उत्तर प्रदेश शासन

चीनी उद्योग अनुभाग-2

संख्या-02/2016/117एस0सी0/18-2-2016-77/12टी0सी0

लखनऊ, दिनांक 28 जनवरी, 2016

अधिसूचना

उत्तर प्रदेश सहकारी समिति अधिनियम, 1965 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 11 सन् 1966) की धारा 122 की उपधारा (2) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल, सरकारी अधिसूचना संख्या- 474/बारह-जी-1-1987-7 (13)/76 टी0सी0 दिनांक 31 मार्च 1987 के अधीन यथा अपेक्षित प्राधिकारी द्वारा बनायी गयी उत्तर प्रदेश में सहकारी चीनी मिल एवं आसवनियों के कर्मचारियों की भर्ती, उपलब्धियों और सेवा में निबंधनों और शर्तो, जिसके अन्तर्गत अनुशासनिक नियंत्रण भी है, से सम्बन्धित विनियमावली को अनुमोदित करते हैं।

2- उक्त धारा की उपधारा (2) के अधीन राज्यपाल अग्रेतर यह निर्देश देते हैं कि इस विनियमावली को गजट में प्रकाशित किया जाय।

उत्तर प्रदेश सहकारी चीनी मिल एवं आसवनी कर्मचारी सेवा विनियमावली, 2015

भाग – एक

सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ:

1. (1) यह विनियमावली उत्तर प्रदेश में स्थित सहकारी चीनी मिल्स एवं सहकारी आसवनियों में कार्यरत कर्मचारियों की सेवा विनियमावली-2015 कही जायेगी।

(2) यह उत्तर प्रदेश चीनी मिल और आसवनी

http://shasanadesh.up.nic.in

कर्मचारियों पर लागू होगी।

(3) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

परिभाषायें: **2.** जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस विनियमावली में:-

(क) **"अधिनियम"** का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सहकारी समिति अधिनियम 1965 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 11, सन 1966) से है;

(ख) **"अपीलीय प्राधिकारी"** का तात्पर्य अध्यक्ष/प्रशासक, सहकारी चीनी मिल/आसवनी से है;

(ग) **"नियुक्ति प्राधिकारी"** का तात्पर्य प्रधान प्रबन्धक/सचिव, सहकारी चीनी मिल/आसवनी से है;

(घ) **"प्रशिक्षु"** का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो मिल या आसवनी में प्रशिक्षुता के प्रशिक्षण के अधीन है;

(ड.) **"प्राधिकारी"** का तात्पर्य प्रमुख सचिव/सचिव, चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास विभाग, उत्तर प्रदेश सरकार से है;

(च) **"उपविधियां"** का तात्पर्य निबन्धक द्वारा निर्बन्धित सहकारी चीनी मिल/आसवनी की उप विधियों से है;

(छ) **"अध्यक्ष"** का तात्पर्य उत्तर प्रदेश राज्य सरकार द्वारा नामित चीनी मिल/आसवनी के अध्यक्ष/प्रशासक से है;

(ज) **"निरंतर सेवा"** का तात्पर्य मिल/आसवनी के अधीन निरंतर सेवा से है। इसमे वह सेवा भी सम्मिलित है, जो केवल बीमारी या प्राधिकृत छुट्टी या किसी

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

दुर्घटना या ऐसी हड़ताल के कारण जो अवैघ न हो या तालाबन्दी या कार्यबन्दी को किसी कर्मचारी की किसी त्रुटि के कारण हो, विच्छिन्न हुई है;

(झ) **"कर्मचारी"** का तात्पर्य सहकारी चीनी मिल व आसवनियों में पूर्णकालिक कर्मचारी (अस्थायी, स्थायी व सामायिक) के रूप में नियुक्त किसी व्यक्ति से है, किन्तु निम्नलिखित श्रेणी के कर्मचारी इसमें सम्मिलित नहीं हैः-

(1) दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी या संविदा के आधार पर नियोजित व्यक्ति।

(2) सरकारी सेवक और प्रतिनियुक्ति पर नियोजित अन्य व्यक्ति।

(3) प्रशिक्षुता या प्रशिक्षण की अवधि के दौरान यथास्थिति शिक्षु और प्रशिक्षणार्थी;

(¥) परिवार का तात्पर्य किसी कर्मचारी के **परिवार** से है जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैः-

(एक) किसी पुरूष कर्मचारी के सम्बन्ध में उसकी पत्नी, पुत्र, सौतेला पुत्र, अविवाहित पुत्री या अविवाहित सौतेली पुत्री, माता व पिता, जो उस पर आश्रित हों, चाहे वे उसके साथ रहते हो या न रहते हों।

(दो) किसी महिला कर्मचारी के सम्बन्ध में उसका पति, पुत्र, सौतेला पुत्र, अविवाहित पुत्री या अविवाहित सौतेली पुत्री एवं सास ससुर, जो उस पर आश्रित हों, चाहे वे उसके साथ रहते

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

हो या न रहते हों।

(तीन) कर्मचारी का ऐसा कोई रक्त सम्बन्धी व्यक्ति, जो कर्मचारी पर पूर्णता आश्रित हो। किन्तु इसके अन्तर्गत विधिमान्य तलाकशुदा पत्नी या पति या पुत्र, सौतेला पुत्र, अविवाहित पुत्री या अविवाहित सौतेली पुत्री, जो अब पुरूष या महिला कर्मचारी पर आश्रित नहीं है या विधि द्वारा जिसकी अभिरक्षा से कर्मचारी वंचित किया गया हो, सम्मिलित नहीं है;

(ट) **"संघ"** का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सहकारी चीनी मिल्स संघ लि0 से है;

(ठ) **"प्रधान प्रबन्धक/सचिव"** का तात्पर्य सहकारी चीनी मिल व आसवनियों के प्रधान प्रबन्धक/सचिव से है;

(ड) **"प्रबन्ध समिति"** का तात्पर्य ऐसी प्रबन्ध समिति या प्रशासक से है, जिसे अधिनियम की धारा 29 के अधीन सहकारी चीनी मिल/आसवनी के कार्यकलाप का प्रबन्धन सौंपा गया है;

(ढ) **"प्रबन्ध निदेशक"** का तात्पर्य प्रबन्ध निदेशक, उत्तर प्रदेश सहकारी चीनी मिल्स संघ लि0 से है;

(ण) **"मिल"** का तात्पर्य सहकारी चीनी मिल व आसवनी इकाई से है;

(त) **"वेतन"** का तात्पर्य उन सभी परिलब्धियों से है, जो अपने सेवायोजन की शर्तो और निबंधनों के अनुसार काम पर या छुट्टी पर रहते हुए कर्मचारी ने अर्जित किया हो और जिनका भुगतान उसे किया गया हो

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

या नकद भुगतान किये जाने योग्य हो और इसके अन्तर्गत वेतन, महंगाई भत्ता, अन्तरिम सहायता सम्मिलित है, किन्तु इसमें मकान किराया भत्ता, बोनस और अन्य कोई भत्ते सम्मिलित नहीं है;

(थ) **"निबन्धक"** का तात्पर्य उत्तर प्रदेश, गन्ना आयुक्त से है;

(द) **"नियम"** का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सहकारी समिति नियमावली 1968 से है;

(ध) **"सामयिक कर्मचारी"** का तात्पर्य ऐसे कर्मचारी से है, जो मात्र पेराई सत्र हेतु नियोजित किया गया हो;

(न) **"अनुभागाध्यक्ष"** का तात्पर्य किसी आसवनी इकाई के मुख्य अभियंता, मुख्य रसायनविद, मुख्य गन्ना अधिकारी एवं मुख्य लेखाकार तथा आसवानी इकाई में आसवानी प्रबंधक से है;

(प) **"चयन समिति"** का तात्पर्य इस विनियमावली के नियम (13) के अधीन गठित चयन समिति से है;

(फ) **"प्रशिक्षणार्थी"** का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो एक निश्चित अवधि के लिए किसी प्रशिक्षण योजना के अन्तर्गत नियोजित किया गया हो;

(ब) **"वर्ष"** का तात्पर्य पहली अप्रैल से प्रारम्भ होने वाले और आगामी 31 मार्च को समाप्त होने वाले सहकारिता वर्ष से है;

(भ) **"सेवा"** का तात्पर्य सहकारी चीनी मिल तथा आसवनी कर्मचारी सेवा से है;

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

भाग - दो

सेवा संवर्ग

सेवा के पदों का वर्गीकरण: **3.(1)** नियुक्ति/भर्ती के प्रयोजन के लिए सहकारी चीनी मिल व आसवनियों के अधीन पदों का वर्गीकरण इस विनियमावली से संलग्न अनुसूची एक के अनुसार किया जायेगा।

(2) प्राधिकारी समय समय पर चीनी मिलों/आसवनियों में आवश्यकतानुसार पदों की संख्या अवधारित करेंगे तथा तदनुसार उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट अनुसूची एक में समय-समय पर संशोधन कर सकते हैं।

अर्हतायें: **4.** पद की प्रत्येक श्रेणी पर नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी की अर्हताएँ ऐसी होंगी जैसे इस विनियमावली से संलग्न अनुसूची एक में दी गई है।

आयु: **5.(1)** इंटरमीडिएट एवं आई०टी०आई० योग्यता वाले तथा इससे ऊपर योग्यता वाले पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी की आयु भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को क्रमशः 18 वर्ष एवं 21 वर्ष से कम और चालीस वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, प्राधिकारी के अनुमोदन से सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने वाले किसी पद पर अन्यथा पात्र कर्मचारी द्वारा आवेदन करने के मामले में उच्चतर आयु सीमा शिथिल कर सकते हैं।

(3) किसी व्यक्ति को अपनी प्रथम नियुक्ति के समय अपनी आयु का प्रमाण-पत्र नियुक्ति प्राधिकारी को देना होगा।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(4) उप विनियम (3) के अधीन आयु ऐसी होनी चाहिए जैसी हाई स्कूल या उसके समकक्ष अभ्यर्थी के प्रमाणपत्र में दी गई हो। जहाँ किसी व्यक्ति ने कोई ऐसी परीक्षा उतीर्ण न की हो तो उससे ऐसा प्रमाण प्रस्तुत करना होगा जैसा नियुक्ति प्राधिकारी आवश्यक समझे।

चरित्र: **6.** सेवा में सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिये कि वह मिल की सेवा में सेवायोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो। इस सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसके चरित्र का सत्यापन कराया जायेगा।

टिप्पणी: *राज्य सरकार या केन्द्र सरकार द्वारा या केन्द्र सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में या नियंत्रण में किसी निगम द्वारा या किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या किसी निगमित निकाय, सहकारी समिति, सहकारी मिल/आसवानी या शीर्ष सहकारी संस्था द्वारा पदच्युत कोई व्यक्ति पात्र न होगा।*

शारीरिक उपयुक्तता: **7.** किसी भी अभ्यर्थी को मिल की सेवा में किसी पद पर तभी नियुक्त किया जायेगा जब मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा हो और वह ऐसे सभी शारीरिक दोष से मुक्त हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित करने के पूर्व

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

उससे ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी का उपयुक्तता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी विनिर्दिष्ट करें, परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किये गये अभ्यर्थी से स्वास्थ प्रमाणपत्र की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

वैवाहिक प्रास्थिति: **8.** मिल के अधीन किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा कोई अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसके एक से अधिक पति या पत्नी जीवित हो या जिसने किसी ऐसे पुरूष या स्त्री से विवाह किया है जिसके पहले से ही कोई पत्नी या पति जीवित हो।

आरक्षण: **9.(1)** अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गो और अन्य श्रेणियों के, यदि कोई हो, अभ्यर्थियों के लिए रिक्तियों का आरक्षण राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

(2) चीनी मिलों/आसवनियों में आवश्यकतानुसार भर्तियां, निर्धारित स्टाफिंग पैटर्न के अनुसार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा व्यापक प्रसार वाले समाचार पत्रों में प्रचलित भाषा में प्रकाशित कराकर की जायेगी।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी किसी भी रिक्त पद पर चयन समिति द्वारा चयन प्रक्रिया लम्बित होने की दशा में यथा आवश्यकतानुसार अपेक्षित योग्यता व अर्हता रखने वाले व्यक्ति की स्टाफ गैप अरैन्जमेन्ट के अन्तर्गत नितांत अस्थायी रूप से नियुक्ति कर

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

सकेगा।

राष्ट्रीयता: 10. सहकारी चीनी मिल/आसवानी की सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी भारत का नागरिक हो।

भाग-तीन

भर्ती

भर्ती का श्रोत: 11. उत्तर प्रदेश सहकारी चीनी मिल संघ लि0 द्वारा सहकारी चीनी मिलों व आसवनियों के लिये जारी किये गये स्टाफिंग पैटर्न के अधीन चीनी मिलों/आसवनियों के विभिन्न पदों पर नियुक्तियां अनुसूची एक में निर्दिष्ट विवरण के अनुसार निम्नलिखित श्रोतो से की जायेंगीः

(क) सीधी भर्ती के माध्यम से,

(ख) पदोन्नति के माध्यम से,

(ग) प्रतिनियुक्ति या संविदा के माध्यम से,

(घ) किसी अन्य श्रोत से जिसे प्राधिकारी अनुमोदित करें।

रिक्तियों का अवधारणः 12. नियुक्ति प्राधिकारी, भर्ती के वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा। नियुक्ति प्राधिकारी, नियम-9 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा।

चयन समिति: 13. सहकारी चीनी मिलो/आसवनियों में नियुक्ति हेतु

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

अभ्यर्थियों की नियुक्ति के लिए एक चयन समिति होगी जिसके निम्नलिखित सदस्य होंगे:-

(क) सचिव/प्रधान प्रबन्धक - अध्यक्ष,

(ख) सम्बंधित अनुभागाध्यक्ष - सदस्य,

(ग) प्रबन्ध निदेशक द्वारा नामित प्रतिनिधि-सदस्य,

(घ) अध्यक्ष/प्रशासक द्वारा नामित प्रतिनिधि-सदस्य,

(च) अनुसूचित जाति का प्रतिनिधि - सदस्य,

(छ) अन्य पिछडी वर्ग का प्रतिनिधि- सदस्य

सीधी भर्ती की प्रक्रिया: **14.** इस विनियमावली के उपबन्धों के अधीन रहते हुए पदों पर भर्ती की प्रक्रिया अवधारित की जायेगी। विनियम 13 के अधीन सम्यक् रूप से गठित चयन समिति, प्राधिकारी द्वारा अवधारित प्रक्रिया अनुसूची एक में उल्लिखित है के अनुसार, अभ्यर्थियों का चयन करेगी। चयनित अभ्यर्थियों के नाम उनकी योग्यता क्रम में रखकर एक नाम सूची (पैनल) बनायेगी और अपनी संस्तुतियों के साथ उसे नियुक्ति प्राधिकारी को देगी। इसका अनुमोदन अध्यक्ष/प्रशासक से कराया जायेगा। इस रीति से तैयार की गयी कोई सूची (पैनल), अनुमोदन के दिनांक से एक वर्ष के लिए विधिमान्य रहेगी।

पदोन्नति द्वारा प्रक्रिया: **15.** सहकारी चीनी मिलो/आसवनियों में पदोन्नति हेतु एक पदोन्नति समिति गठित होगी जिसके निम्नलिखित सदस्य होंगे:-

(क) सचिव/प्रधान प्रबन्धक - अध्यक्ष,

(ख) सम्बंधित अनुभागाध्यक्ष - सदस्य,

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(ग) प्रबन्ध निदेशक द्वारा नामित प्रतिनिधि-सदस्य,

(घ) अध्यक्ष/प्रशासक द्वारा नामित प्रतिनिधि-सदस्य

पदोन्नति हेतु रिक्तियों की सूची/विवरण तैयार कर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा प्रबन्ध निदेशक, उत्तर प्रदेश सहकारी चीनी मिल्स संघ लि० को प्रेषित की जाएगी। अनुमति प्राप्त करने के पश्चात् संघ द्वारा निर्धारित पदोन्नित नीति के अनुसार पदोन्नित की कार्यवाही उपरोक्त गठित समिति के माध्यम से की जायेगी। नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सूची में उल्लिखित अभ्यर्थियों की पदोन्नति से पूर्व अध्यक्ष/प्रशासक से अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

नियुक्ति/सेवा का प्रारम्भ: **16.** इस विनियमावली के अधीन कर्मचारी की सेवा उस दिन से प्रारम्भ हुई समझी जायेगी, जिस दिन वह उस पद जिस पर वह नियुक्त हुआ है/हुई है, कार्यभार ग्रहण करता/करती है। अभ्यर्थी द्वारा अपरान्ह में कार्य-भार ग्रहण करने की स्थिति में उसकी सेवा अगले दिन से प्रारम्भ होगी।

परिवीक्षा: **17. (1)** किसी पद या सेवा या स्थायी रिक्ति में मौलिक रूप से नियुक्त किये गये कर्मचारी को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर नियुक्त किया जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से, अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को, उस दिनांक तक जब तक के लिए इसे बढाया जाए, बढा सकता है।

(3) यदि नियुक्ति प्राधिकारी को, परिवीक्षा अवधि में या

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

इसकी समाप्ति पर या बढायी गयी परिवीक्षा अवधि में, ऐसा प्रतीत होता है कि किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नही किया है या अन्यथा सन्तोष प्रदान करने में विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर वापस किया जा सकता है, यदि कोई हो, और यदि किसी पद पर उसका धारणाधिकार नही है तो उसकी सेवाएँ समाप्त की जा सकती है।

(4) ऐसा व्यक्ति, जिसे उपविनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया गया हो या जिसकी सेवाएँ समाप्त की गई हों, किसी प्रतिकर का हकदार नही होगा।

स्थायीकरण: 18. परिवीक्षाधीन व्यक्ति की, यथास्थिति परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर स्थायी किया जा सकता है, यदि (क) उसका कार्य और आचरण सन्तोषजनक पाया जाय, (ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय और (ग) नियुक्ति प्राधिकारी उसे स्थायीकरण के लिए उपयुक्त समझे।

ज्येष्ठता: 19. यहाँ इसके पश्चात उपबन्धित के सिवाय, पदों की किसी श्रेणी में व्यक्तियों की ज्येष्ठता मौलिक नियुक्ति के आदेश दिनांक से अवधारित की जाएगी और यदि दो या अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किए जाएँ तो उस क्रम में जिसमें उनके नाम नियुक्ति आदेश में रखे गए हों:

प्रतिबन्ध यह है कि यदि नियुक्ति आदेश में ऐसा कोई विशिष्ट पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट है जब

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

से व्यक्ति मौलिक रूप से नियुक्त किया गया है तो उस दिनांक को मौलिक नियुक्ति की दिनांक समझा जाएगा और अन्य मामले में इसका तात्पर्य आदेश के निर्गत होने का दिनांक होगा:

अग्रतर प्रतिबन्ध यह है कि यदि किसी चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति का एक से अधिक आदेश जारी किए जाएँ तो विनियम-18 के उपविनियम (ग) के अधीन जारी किये गए संयुक्त आदेश में उल्लिखित ज्येष्ठता होगी।

किसी एक चयन के परिणाम के आधार पर नियुक्त व्यक्ति की पारस्परिक ज्येष्ठता वही होगी जैसी यथास्थिति, आयोग अथवा चयन समिति द्वारा अवधारित की गई हो:

परन्तु यह कि सीधे भर्ती किया गया कोई अभ्यर्थी अपनी ज्येष्ठता को खो सकता है यदि वह रिक्ति काप्रस्ताव किये जाने पर किसी विधिमान्य कारण के बिना कार्यभार ग्रहण करने में विफल रहता है। कारण की विधिमान्यता के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय अन्तिम होगा।

(3) पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति की ज्येष्ठता वही होगी जैसी उस सम्वर्ग में थी जिसमें उन्हें पदोन्नत किया गया हो।

(4) जहाँ नियुक्तियाँ पदोन्नति और सीधी भर्ती दोनों से की जाएँ या एक से अधिक स्रोत से की जाएँ और सम्बन्धित स्रोतों का कोटा विहित हो तो विनियम-

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

17 के अनुसार तैयार की गई एक संयुक्त सूची में चक्रीय क्रम में नामों को व्यवस्थित करके ज्येष्ठता ऐसी रीति से अवधारित की जायेगी कि विहित प्रतिशत बना रहे।

सेवा की समाप्ति: **20(1)** कोई कर्मचारी अपने द्वारा निष्पादित बन्ध पत्र में अनुबद्ध अवधि में अपनी सेवायें नही छोड़ेगा। उन मामलों में जहाँ बन्ध पत्र में अनुबद्ध अवधि समाप्त हो गयी हो या जहाँ कोई ऐसा बंध पत्र निष्पादित न किया गया हो, वहाँ कर्मचारी अपनी सेवा को छोडने या सेवा करना बन्द करने की एक माह की लिखित नोटिस देनी होगी। नोटिस नियुक्ति प्राधिकारी को दी जायेगी। यदि कर्मचारी नोटिस देने में विफल रहता है तो वह नोटिस की अवधि के समतुल्य अपने एक माह के वेतन के बराबर की धनराशि प्रतिकर के रूप में देने का दायी होगा। परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी किसी कर्मचारी को ऐसे प्रतिकर के भुगतान से छूट दे सकता है।

(2) (क) नियुक्ति प्राधिकारी किसी स्थायी कर्मचारी की सेवायें एक माह की नोटिस तथा सामयिक कर्मचारी की सेवायें 15 दिन की नोटिस देकर या उसके स्थान पर भुगतान करके समाप्त कर सकता है।

(ख) अस्थायी/दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों की सेवायें किसी भी समय समाप्त की जा सकती है।

(3) किसी कर्मचारी के सम्बन्ध में यदि मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा यह सत्यापित कर दिया जाता है

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

कि कर्मचारी स्थायी रूप से अशक्त या शिथिलांग है।

(4) (क) यदि किसी कर्मचारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही लम्बित है तो वह नियुक्ति प्राधिकारी के लिखित पूर्व अनुमोदन के बिना अपनी सेवा न तो छोड सकता है न ही सेवा बन्द कर सकता है और ऐसे कर्मचारी द्वारा दिया गया कोई नोटिस या त्याग पत्र तब तक प्रभावी नही होगा जब तक कि वह नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार न कर लिया जाये।

(ख) किसी कर्मचारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही इस विनियम के प्रयोजन के लिए लम्बित समझी जायेगी यदि वह इस विनियमावली के विनियम 53 (3) के अधीन निलम्बित किया गया हो या उसे कारण बताओ नोटिस जारी किया गया हो कि अनुशासनिक कार्यवाही उसके विरूद्ध संस्थित क्यों न की जाय या उसको कोई आरोप पत्र क्यों न जारी किया जाए और वह तब तक लम्बित समझा जायेगा जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अन्तिम आदेश पारित न कर दिया जाय।

स्पष्टीकरण 1:- *इस विनियम में प्रयुक्त शब्द "माह" की गणना अंग्रेजी कैलेण्डर के अनुसार की जायेगी और उसका प्रारम्भ उस दिनांक के अगले दिन से होगा जिस दिनांक को, यथास्थिति, कर्मचारी या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नोटिस दी गयी थी।*

स्पष्टीकरण 2:- *उप विनियम (1) के अधीन किसी कर्मचारी*

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

द्वारा दी गयी नोटिस तभी उचित समझी जायेगी जब वह नोटिस की अवधि में ड्यूटी पर रहे और कोई कर्मचारी उपार्जित छुट्टी को, जिसका उसने उपभोग न किया हो, ऐसी नोटिस की अवधि के प्रति गुजरा करने का हकदार न होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी उस कर्मचारी को अवमुक्त करने के लिए स्वतंत्र है जो बिना किसी नोटिस के या कम अवधि की नोटिस देकर त्याग पत्र देता है।

त्याग पत्र स्वीकार करना: **21.** कर्मचारी का त्याग पत्र तब तक प्रभावी नही होगा जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार न कर लिया जाय। नियुक्ति प्राधिकारी त्याग पत्र को अस्वीकार कर सकता है यदि:-

(क) कर्मचारी किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए जो कि अभी समाप्त न हुई हो, सेवा करने के लिए बाध्य हो, या

(ख) कर्मचारी मिल समिति की किसी धनराशि का देनदार है या उसे कोई अन्य दायित्व पूरा करना है तो उस समय तक जब तक कि उक्त धनराशि अदा न कर दी जाय या दायित्व पूरा न कर दिया जाय, या

(ग) अन्य पर्याप्त कारणो से जो अभिलिखित किये जायेंगे।

अधिवर्षता और सेवा निवृत्ति: **22.** कर्मचारी 60 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने पर सेवा निवृत होगा, परन्तु किसी कैलेण्डर माह के प्रथम दिनांक से भिन्न किसी दिनांक को अधिवर्षताकी

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

आयु प्राप्त करने पर कर्मचारी उस माह के अन्तिम दिन को सेवानिवृत्त होगा।

भाग - चार

सेवा अभिलेख और प्रत्यावर्तन

सेवा अभिलेख: 23. सेवा का अभिलेख ऐसे प्रारूप में रखा जायेगा और उसमें ऐसी सूचनायें होगीं जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी निर्दिष्ट करें।

प्रत्यावर्तन: 24. (1) एक पद से दूसरे पद पर पदोन्नत किया गया कर्मचारी एक वर्ष के भीतर किसी भी समय नोटिस देकर प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

(2) किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए उच्च पद पर स्थानापन्न रूप से नियुक्त किया गया कोई कर्मचारी किसी भी समय बिना नोटिस के प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

भाग - पाँच

वेतन, भत्ते और अन्य सेवा शर्ते

भर्ती के समय वेतन: 25. (1) सीधे भर्ती द्वारा नियुक्त किया गया कोई कर्मचारी पद पर लागू वेतन और भत्ते पायेगा परन्तु विशेष तकनीकी दक्षता प्राप्त होने की दशा में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उच्चतर प्रारम्भिक वेतन दिया जा सकता है।

प्रतिनियुक्ति या संविदा पर नियुक्त किसी 26. **(1)** सरकारी सेवा या किसी अन्य सेवा से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कर्मचारी के मामले में प्रतिनियुक्ति की निबन्धन और शर्ते ऐसी होंगी जैसी

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

कर्मचारी का अवधारण: मिल समिति और उसके मूल विभाग के नियोजक के बीच अवधारित की जाय।

(2) संविदा पर नियुक्त किये गये किसी कर्मचारी के मामले में, वेतन और सेवा शर्तो का निर्धारण मिल समिति और कर्मचारी के बीच सविदा की शर्तो के अनुसार होगा।

भत्ते: **27.(1)** **<u>महंगाई भत्ता:</u>** महंगाई भत्ते का भुगतान समय-समय पर शासन द्वारा अधिसूचित दरों और नियमों के अनुसार सम्बन्धित मिलों/आसवनियों की वित्तीय स्थिति की समीक्षा हेतु गठित कमेटी, जिसमें वित्त नियंत्रक/सलाहकार (वित्त), संघ व सम्बन्धित मिल के प्रधान प्रबन्धक/सचिव के द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट पर प्रबन्ध निदेशक द्वारा जारी निर्देशो के अनुसार की जायेगी।

(2) **<u>मकान किराया भत्ता:</u>** मकान किराया भत्ता देय नहीं होगा। मिल परिसर में उपलब्धता के आधार पर नियुक्ति प्राधिकारी की अध्यक्षता में समस्त अनुभागाध्यक्षो की गठित कमेटी की संस्तुतियों के आधार पर पारदर्शी तरीके से कर्मचारी की कार्य आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए मिल परिसर से 7 कि0मी0 से अधिक दूरी पर निवास करने वाले कर्मचारी को उसकी श्रेणी के अनुरूप आवासीय सुविधा प्रदत्त की जायेगी। इसका मासिक किराया प्रबन्ध निदेशक द्वारा विहित दर पर वसूल किया जायेगा।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(3) (क) **<u>चिकित्सा प्रतिपूर्ति</u>**: उत्तर प्रदेश सहकारी चीनी मिल संघ द्वारा समय-समय पर जारी चिकित्सा नियमावली के आधार पर कर्मचारियों को चिकित्सा प्रतिपूर्ति देय होगा।

(ख) मिल में ड्यूटी के दौरान कर्मचारी की दुर्घटना के मामले में चिकित्सा व्ययों का भुगतान प्रधान प्रबन्धक, मिल समिति के द्वारा वास्तविक व्यय के आधार पर किया जायेगा।

28. **<u>भविष्य निधि:</u>** कर्मचारी भविष्य निधि एवं विविध अधिनियम 1952 तथा समय-समय पर जारी संशोधनों के अनुसार कर्मचारी भविष्य निधि लागू होगी तथा जिन मिल समितियों में भविष्य निधि ट्रस्ट स्थापित है, वहाँ पंजीकृत ट्रस्टों के नियम लागू होंगे।

29. **<u>उपादान:</u>** कर्मचारियों को ग्रेच्युटी का भुगतान, समय-समय पर यथासंशोधित उपादान एक्ट 1972 के अनुसार किया जायेगा जहाँ उपादान ट्रस्ट स्थापित हैं, वहाँ पंजीकृत ट्रस्टों के नियम लागू होंगे।

30. **<u>बोनस:</u>** समय-समय पर यथासंशोधित बोनस एक्ट 1965 लागू होगा।

31. **<u>सामूहिक बीमा योजना:</u>** उ0प्र0 सहकारी चीनी मिल्स संघ द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित सामूहिक जीवन बीमा योजना लागू होगी।

32. **<u>निःशुल्क वर्दी एवं बिजली:</u>** उ0प्र0 सहकारी चीनी मिल्स संघ के निर्देशानुसार देय होगी।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

33. **<u>यात्रा भत्ता:</u>** उ0प्र0 सहकारी चीनी मिल्स संघ के निर्देशानुसार कर्मचारियों को यात्रा भत्ता देय होगा।

34. **(1)** **<u>मौसम प्रारम्भ होने की सूचना:</u>** प्रबन्ध मण्डल द्वारा प्रत्येक सामायिक कर्मकार को व्यक्तिगत रूप से रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा कम से कम दस दिन पहले यह सूचित किया जायेगा कि उसे किस दिनांक से कार्यस्थल पर कार्यभार ग्रहण करना है। ऐसी सूचना ऐसे कर्मकारों को सन्देश वाहक द्वारा भेजी जा सकती है जो स्थानीय रूप से उपलब्ध हों और अनुसेवक पंजी में उनसे प्राप्ति स्वीकृति के हस्ताक्षर लिये जा सकते है। यदि कर्मकार इस प्रकार अधिसूचित दिनांक के दस दिन के भीतर काम पर उपस्थित नही होता है तो वह नियोजन से अपना धारणाधिकार खो देगा।

परन्तु यह कि यदि कर्मकार प्रबंधक को काम पर विलम्ब से आने के कारणों को देते हुए, आवेदन करता है, तो प्रबंधक संतुष्ट होने पर ऐसे कर्मकार को नियोजन में बनाये रख सकता है।

परन्तु यह और कि यदि प्रबंधक किसी कारण से मौसम प्रारम्भ होने के दिनांक की सूचना दस दिन पूर्व नहीं देता है, तो कर्मकार मौसम प्रारम्भ होने के दिनांक से दस दिन तक अपना वेतन नहीं खोएगा; फिर भी कर्मकार सूचना प्राप्त होने पर युक्तियुक्त समय के भीतर कार्य पर उपस्थित होगा।

(2) यदि किसी सामायिक कर्मचारी को नियुक्ति

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

प्राधिकारी द्वारा आफ-सीजन में किसी भी समय ड्यूटी पर उपस्थित होने के लिए कहा जाता है और वह बिना उचित स्पष्टीकरण के ड्यूटी पर उपस्थित नहीं होता है, तो ऐसी स्थिति में अनुपस्थित मानते हुए वह अपना धारणाधिकार खो देगा। यद्यपि उक्त कर्मचारी द्वारा सन्तोषजनक स्पष्टीकरण दिया गया हो, तो उसे उस अवधि में अनुपस्थित मानते हुए, रिटेनिंग भत्ता देय नहीं होगा।

<u>प्रतिधारण भत्ता:</u> **35.** **(1)** ऑफ सीजन के लिये प्रतिधारण भत्ता निम्न प्रतिबन्धों के अधीन भुगतान किया जायेगाः

(क) कर्मचारी द्वारा पेराई सत्र प्रारम्भ होने से 07 दिन के अन्दर कार्य पर योगदान किया गया हो।

(ख) कर्मचारी द्वारा विगत सम्पूर्ण पेराई सत्र में कार्य किया गया हो,

(ग) यदि सामयिक कर्मचारी अगले पेराई सत्र के प्रारम्भ से पूर्व किन्हीं भी कारणों से सेवा निवृत हो जाता है अथवा उसकी मृत्यु हो जाती है तो सेवा निवृति अथवा मृत्यु के दिनांक तक निर्धारित दर पर प्रतिधारण भत्ता अनुमन्य होगा।

(घ) यदि कोई सामयिक कर्मचारी सेवा विनियमों के विपरीत सेवा त्याग करता है, तो ऐसे सामयिक कर्मचारी को यह लाभ प्राप्त नहीं होगा।

(ड.) प्रतिधारण भत्ता निम्न प्रकार देय होगा:-

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(एक) चतुर्थ श्रेणी (अकुशल) कर्मचारी को वेतन का 20प्रतिशत।

(दो) चतुर्थ श्रेणी (अर्धकुशल) कर्मचारी को वेतन का 30 प्रतिशत।

(तीन) तृतीय श्रेणी (कुशल/लिपिकीय/पर्यवेक्षकीय)वेतन का 50 प्रतिशत।

(2) सामयिक पदों के विरूद्ध कार्यरत दैनिक वेतन भोगी/ अस्थाई कर्मचारी को रिटेनिंग भत्ता देय नहीं होगा।

अधिसमय के लिए अतिरिक्त वेतन: **36.** निर्धारित कार्यकाल से अधिक समय यथा, मिल में 8 घण्टे के कार्य के पश्चात् प्रबन्धन द्वारा आवश्यक कार्य हेतु कर्मचारी को रोके जाने की दशा में प्रतिघण्टा वेतन की साधारण दर से भुगतान देय होगा।

स्वैच्छिक परिवार कल्याण प्रोत्साहन **37.** स्वैच्छिक परिवार कल्याण प्रोत्साहन राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार देय होगा।

कार्यकारी भत्ता: **38.** यदि निम्नतर श्रेणी का कोई कर्मकार किसी उच्चतर श्रेणी के कर्म के स्थान पर कार्य करता है तो वह उच्चतर पद और अपने वास्तविक पद के अन्तर के समतुल्य धनराशि पाने का हकदार इस शर्त पर होगा कि वह निम्नतर श्रेणी के लिये निहित कर्तव्यों का पालन करने से इनकार नहीं करेगा ।

अवकाश: **39** **(1)(क)** किसी कर्मचारी को निम्नलिखित प्रकार का अवकाश स्वीकृत किया जा सकता हैः-

एक- आकस्मिक अवकाश,

दो- उपार्जित अवकाश,

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

तीन- चिकित्सा अवकाश,

चार- अध्ययन अवकाश,

पॉच- प्रसूति अवकाश।

(ख) साधारणतया अवकाश पूर्वलिखित आवेदन-पत्र पर स्वीकृत किया जायेगा।

(1) आकस्मिक अवकाश:

पूर्णकालिक स्थाई कर्मचारी को एक कलेण्डर वर्ष में अधिक से अधिक 10 दिन का आकस्मिक अवकाश अनुमन्य होगा, जिसकी एक बार की अधिकतम अवधि 3 दिन तक सीमित रहेगी। सामयिक कर्मचारी को एक पेराई सत्र में अधिक से अधिक 5 दिन का आकस्मिक अवकाश दिया जायेगा, जिसकी एक बार की अधिकतम अवधि 2 दिन तक सीमित रहेगी। आकस्मिक अवकाश को किसी अन्य अवकाश के साथ नहीं जोडा जायेगा। उपयोग न किया गया आकस्मिक अवकाश कलेण्डर वर्ष/ पेराई सत्र के अन्त में व्यपगत हो जायेगा।

(2) उपार्जित अवकाश:

(एक) पूर्णकालिक कर्मचारी/ सामयिक कर्मचारी को 20 दिन के कार्यदिवस पर एक उपार्जित अवकाश अनुमन्य होगा।

(दो) पूर्णकालिक कर्मचारी के लिये उपार्जित अवकाश अधिकतम 180 दिन की सीमा तक संचय की जा सकेगी तथा सामायिक कर्मचारी की संचय की अवधि 90 दिन होगी।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(तीन)पूर्णकालिक/सामयिक कर्मचारी की सेवा निवृत्ति /मृत्यु/त्याग पत्र देने की स्थिति में उसके खाते में तत्समय संचित उपार्जित अवकाश का नकदीकरण देय होगा।

(3) चिकित्सा अवकाश:

(एक) किसी पूर्णकालिक कर्मचारी को एक कैलेण्डर वर्ष में अधिकतम 10 दिन का चिकित्सा अवकाश अनुमन्य होगा। तीन दिन से अधिक अवधि का चिकित्सा अवकाश किसी राजपत्रित चिकित्साधिकारी द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर प्रदान किया जायेगा।

(दो) सामायिक कर्मचारी को एक पेराई सत्र/कैलेण्डर वर्ष में अधिकतम 5 दिन का चिकित्सा अवकाश अनुमन्य होगा।

(तीन)पूर्णकालिक कर्मचारी के लिये चिकित्सा अवकाश का अधिकतम संचय 90 दिन तक होगा तथा सामयिक कर्मचारी के लिये अधिकतम संचय 45 दिन होगा।

(चार)पूर्णकालिक कर्मचारी अपने पूरे सेवा काल में 90 दिन का तथा सामयिक कर्मचारी अपने पूरे सेवा काल में 45 दिन का चिकित्सा अवकाश उपभोग कर सकेगा।

(4) अध्ययन अवकाश:

(क) किसी कर्मचारी को चीनी उद्योग और सम्बद्व उद्योगों से सम्बन्धित तकनीकी और अन्य

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

विषयों के अध्ययन के लिए या विशेष शिक्षा प्राप्त करने के लिए अध्ययन छुट्टी इस शर्त पर स्वीकृत की जा सकती है कि अध्ययन या पाठ्यक्रम से मिल/आसवनी का, जिसमें वह नियुक्त है, लाभ होगा। अध्ययन अवकाश अधिकतम दो वर्ष के लिए अवैतनिक दिया जा सकता है।

(5) प्रसूति अवकाश:

महिला कर्मचारी को प्रसूति अवकाश प्रत्येक बच्चे पर 60 दिन देय होगा जो दो बच्चो तक सीमित रहेगा।

(6) अवकाश से वापस बुलाना:

(एक) अधिकार के रूप में किसी अवकाश की मांग नहीं की जा सकती है। मिल की सेवा के अनुसार किसी अवकाश को स्वीकृत/अस्वीकृत या किसी भी समय प्रतिसंहृत करने का पूर्ण विवेकाधिकार नियुक्ति प्राधिकारी का होगा।

(दो) ऐसे मामलों के सिवाय, जिसमे अवकाश के आवेदन-पत्र के साथ चिकित्सा प्रमाण पत्र संलग्न न हो, अवकाश अस्वीकार करने के किसी आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं की जा सकती है।

(तीन) कर्मचारी अपने अवकाश के आवेदन पत्र में उस स्थान का पता उल्लिखित करेगा, जहाँ पर वह अवकाश के दौरान रहेगा (पता एवं दूरभाष नंबर)।

(चार) कोई कर्मचारी, जो अस्वस्थता के आधार पर

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

अवकाश पर हो, कार्यभार ग्रहण करने के पूर्व अपने चिकित्सीय परिचारक का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा।

(पाँच) नियुक्ति प्राधिकारी को किसी कर्मचारी को उसके अवकाश समाप्त होने के पूर्व ड्यूटी पर वापस बुलाने का विवेकाधिकार होगा, यदि मिल समिति की सेवा की आवश्यकता से ऐसा आवश्यक हो। ऐसे मामलो में यदि कर्मचारी अपने मुख्यालय से बाहर हो तो, उसे उस दिनांक से ड्यूटी पर माना जायेगा, जब वह उस स्थान के लिये प्रस्थान करे, जहाँ उसे रिपोर्ट करने का आदेश दिया गया हो और उसे यात्रा भत्ता दिया जायेगा, जैसा दौरे पर दिया जाता है।

(7) राष्ट्रीय एवं त्योहार अवकाश:

सभी कर्मचारियों को एक कैलेण्डर वर्ष में वेतन सहित 3 राष्ट्रीय एवं 15 त्योहार (अधिकतम) अवकाश प्रदान किये जायेंगे।

1. राष्ट्रीय अवकाश

(क) गणतन्त्र दिवस (26 जनवरी)

(ख) स्वतन्त्रता दिवस (15 अगस्त)

(ग) गाँधी जयन्ती (02 अक्टूबर)

2. त्योहार अवकाश

पन्द्रह अवकाश प्रबन्धकीय वर्ग द्वारा स्थानीय स्थिति के परिप्रेक्ष्य में निर्धारित किये जायेंगे।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

उक्त के सम्बन्ध में मिल में यथा प्रचलित नियम पूर्व की भांति लागू रहेगे तथा उक्त अवकाशों का वेतन भुगतान यथा प्रचलित नियमों के अनुसार ही किया जायेगा।

वार्षिक वेतन वृद्धि: **40.** **(1)** कोई कर्मचारी उस पद के, जिस पर उसकी नियुक्ति की गयी हो, वेतनमान में वार्षिक वेतन वृद्धि का हकदार होगा।

(2) वार्षिक वेतन वृद्धि प्रत्येक वर्ष 1 जुलाई को देय होगी, परन्तु 1 जुलाई को वेतन वृद्धि उसी कर्मचारी को देय होगी जो उस वर्ष में (1 जुलाई से 30 जून की अवधि में) वेतनमान में 6 माह से अधिक कार्य किया हो।

स्थानान्तरण: **41.** प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 सहकारी चीनी मिल संघ को किसी प्रशासनिक कारण से, जो मिल व कार्य हित में हो, उत्तर प्रदेश में किसी सहकारी चीनी मिल, आसवनी इकाई या किसी अन्य अधिष्ठान में कार्यरत कर्मचारियों को किसी एक सहकारी चीनी मिल या आसवनी इकाई या अधिष्ठान से दूसरे में स्थानान्तरित करने की शक्ति होगी।

कार्य घंटे और उपस्थिति: **42.** प्रत्येक कर्मचारी हाजिरी लगाने, कार्यालय आने, कार्यालय से जाने, विभिन्न स्थानों पर विभिन्न श्रेणियों के कर्मचारियों के घंटों के सम्बन्ध में समय-समय पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा जारी किये गये निर्देशों का पालन करेगा।

उपस्थिति **43.** प्रबन्धन उपस्थिति दर्ज करने के लिए नियम बना

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

नियम: सकता है। ये नियम विभिन्न श्रेणियों के कर्मचारियों के लिए भिन्न-भिन्न प्रकार से निर्धारित किये जा सकते हैं।

(1) सभी कर्मचारी टाईमकीपिंग, उपस्थिति दर्ज करने आदि के सम्बन्ध में प्रबन्धन द्वारा समय-समय पर जारी किये गये निर्देशों या नियमों या विनियमों अथवा परिपत्रों/ आदेशों का पालन करेंगे।

(2) प्रत्येक कर्मचारी प्रबन्धन द्वारा समय-समय पर निर्धारित विधि, तरीके और स्थान के अनुसार प्रतिदिन हाजिरी दर्ज करेगा।

(3) हाजिरी दर्ज करने के तुरंत बाद सभी कर्मचारियों को प्रबन्धन द्वारा अधिसूचित स्थान पर अपने कार्य पर रिपोर्ट करनी होगी और कार्य के लिए तैयार रहना होगा।

(4) कोई भी कर्मचारी तब तक अपना कार्यस्थल नहीं छोडेगा जब तक उसका कार्य समाप्त नहीं हो जाता अथवा अगली शिफ्ट का कर्मचारी, जो भी स्थिति हो, उससे चार्ज नहीं ले लेता।

(5) यदि किसी कर्मचारी को बिना पर्याप्त कारणों के उसके कार्यस्थल से अनुपस्थित पाया जाता है तो उसे गैर हाजिर माना जायेगा और उस पर दंड लगाया जा सकता है और साथ ही साथ वह ऐसी अनुपस्थिति अवधि के लिए दिहाड़ी/वेतन पाने का भी हकदार नहीं होगा।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

भाग - छह

आचरण और अनुशासन

आचरण: **44.(1)** प्रत्येक पूर्णकालिक/सीजनल कर्मचारी, सम्बद्ध मिल, आसवनी इकाई या अन्य तैनाती के स्थान के अधिकार में होगा और वह मिल, आसवनी या तैनाती के स्थान की सेवा ऐसी क्षमता, ऐसे घण्टों के दौरान और ऐसे स्थान पर करेगा जैसा कि उसे समय-समय पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निदेशित किया जाय।

(2) प्रत्येक कर्मचारी अधिनियम, नियमावलियों, विनियमावलियों और उप विधियों के उपबन्धों और नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर दिये गये आदेशों का अनुपालन करेगा।

(3) प्रत्येक कर्मचारी इस नियमावली का अनुसरण और पालन करेगा और समस्त आदेशों और निर्देशों को जो, ऐसे किसी प्राधिकारी द्वारा जिसकी अधिकारिता, अधीक्षण या नियंत्रण के अधीन वह तत्समय रखा जाय, उसको दिये जाय मानेगा,

(4) प्रत्येक कर्मचारी, समिति के कारोबार के भेदों की और गोपनीय प्रकार की कारोबार सम्बंधी सूचना को, जो उसके नियोजन के दौरान उसके कब्जे या जानकारी में आयी हों या उसके द्वारा संग्रहित की गयी हो, किसी व्यक्ति को प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से प्रकट नहीं करेगा; परन्तु अपने ज्येष्ठ अधिकारी की

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

अनुज्ञा में वह केवल ऐसी सूचना संप्रेषित कर सकता है जैसी विवादों के निस्तारण या जांच, निरीक्षण, अन्वेषण या लेखा परीक्षा के संचालन के लिए किसी प्राधिकारी द्वारा आवश्यक हो या वहाँ ऐसी सूचना किसी विधि न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाय।

अनुशासन: 45.(1) प्रत्येक कर्मचारी सम्बन्धित सहकारी समिति के हित का संवर्धन करने के लिये मिल, आसवनी इकाई और तैनाती के स्थान/ अधिष्ठान की सेवा करेगा।

(2) किसी क्षेत्र में मादक पेयों या औषधियों से सम्बन्धित तत्समय प्रयुक्त किसी विधि के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, मिल, आसवनी इकाई या अन्य तैनाती के स्थान/अधिष्ठान का कोई कर्मचारीः-

(क) ड्यूटी के दौरान ऐसे मादक पेयों या औषधियों के प्रभाव में नहीं रहेगा; या

(ख) मादकता या नशे की दशा में किसी सार्वजनिक स्थान पर नहीं जायेगा; या

(ग) आदतन ऐसे पेयों या औषधियों का उपयोग नहीं करेगा।

(3) **<u>मिल, आसवनी इकाई या अन्य तैनाती के स्थान/ अधिष्ठान का कोई कर्मचारीः</u>**

(क) मिल, आसवनी इकाई या अन्य तैनाती के स्थान/ अधिष्ठान के परिसर में विच्छृखल या अभद्र व्यवहार, द्यूत आचरण में तल्लीन नहीं होगा और न ऐसा कोई कार्य करेगा जिससे

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

समिति के काराबार में बाधा पहुंचे या वह अस्त व्यस्त हो जाय।

(ख) मिल, आसवनी इकाई व अन्य तैनाती के स्थान/ अधिष्ठान की मिल, आसवनी इकाई या अन्य तैनाती के स्थान/अधिष्ठान का कार्य करने वाले व्यक्तियों की सम्पति की जानबूझ कर न तो क्षति पहुंचायेगा और न क्षति पहुंचाने का प्रयत्न करेगा, या

(ग) कदाचार कर्तव्यों के लोप या भंग के कार्य के लिए किसी कर्मचारी को न तो दुष्प्रेरित करेगा और न प्रोत्साहित करेगा, या

(घ) अपने प्रभार या देख-रेख में संघ, मिल, आसवनी इकाई या अन्य तैनाती के स्थान/ अधिष्ठान से प्राप्त ऋणों या अग्रिमों का दुरूपयोग नहीं करेगा।

(4) मिल, आसवनी इकाई व अन्य तैनाती के स्थान/ अधिष्ठान का कोई कर्मचारी किसी राजनीतिक प्रदर्शन में न तो भाग लेगा और न स्वयं उसमें सहयोग करेगा और न प्रबन्ध कमेटी या सहकारी समिति या मिल के किसी अन्य कार्यालय के किसी निर्वाचन में पक्ष समर्थन करेगा और न अन्यथा अपने प्रभाव का उपयोग करेगा।

(5) कोई कर्मचारी मिल, आसवनी इकाई या अन्य तैनाती के स्थान/अधिष्ठान का जिसका वह कर्मचारी हैं, कार्यकलाप के सम्बन्ध में प्रबन्ध निदेशक या

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

सम्बन्धित मिल के मुख्य कार्यपालक की पूर्व स्वीकृति के बिना, प्रेस को न तो कोई बयान देगा, न प्रेस या मैगजीन को कोई लेख देगा और न रेडियो/टेलीविजन या अन्य माध्यमों पर कोई वार्ता देगा।

(6) कोई कर्मचारी मिल/आसवनी या अन्य तैनाती के स्थान/अधिष्ठान, जिसका वह कर्मचारी है, अपनी ड्यूटी के दौरान सोयेगा नहीं तथा मिल परिसर में धूम्रपान नहीं करेगा।

(7) कोई कर्मचारी मिल/आसवनी या अन्य तैनाती के स्थान/अधिष्ठान, जिसका वह कर्मचारी हैं, वह मिल समिति, अन्य कर्मचारियों, गन्ना कृषकों, मिल के ठेकेदारों की सम्पत्ति की चोरी, कपट या अनियमित रूप से कोई क्षति नही पहुँचायेगा।

(8) कोई कर्मचारी मिल/आसवनी या अन्य तैनाती के स्थान/अधिष्ठान, जिसका वह कर्मचारी हैं, मिल समिति में किसी कर्मचारी अथवा किसी व्यक्ति को धमकी नहीं देगा तथा निर्देशित समान प्रकृति के कार्य को करने से मना नहीं करेगा।

(9) कोई कर्मचारी मिल/आसवनी या अन्य तैनाती के स्थान/अधिष्ठान, जिसका वह कर्मचारी हैं, मिल समिति में सुरक्षा एवं संरक्षा नियमों का पालन करेगा तथा मिल की सुरक्षा व संरक्षा हेतु स्थापित उपकरणों को किसी प्रकार की क्षति नहीं पहुँचायेगा। इसके अतिरिक्त मिल परिसर में कोई व्यापारिक,

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

राजनैतिक एवं अनैतिक गतिविधियां नहीं करेगा।

(10) कोई कर्मचारी मिल/आसवनी या अन्य तैनाती के स्थान/अधिष्ठान, जिसका वह कर्मचारी हैं, मिल समिति में स्वयं अथवा अन्य के साथ किसी भी प्रकार की अनियमित हड़ताल या ऐसी गतिविधि जो मिल हित के विपरीत हो, नहीं करेगा।

(11) कोई कर्मचारी मिल/आसवनी या अन्य तैनाती के स्थान/अधिष्ठान, जिसका वह कर्मचारी हैं, न्यायालय व समय-समय पर शासन के द्वारा दिये गये आदेशों का पालन करेगा तथा अपनी स्वेक्षा से कोई कार्य नहीं करेगा।

(12) कोई कर्मचारी मिल/आसवनी या अन्य तैनाती के स्थान/अधिष्ठान, जिसका वह कर्मचारी हैं, अपने कृत्यों से मिल के उत्पादन कार्य को कुप्रभावित नहीं करेगा तथा मशीनरी पर कार्य करते समय फैक्ट्री एक्ट में दी गयी व्यवस्था के अनुसार कपड़ों व अन्य संरक्षा नियमों का पालन करेगा।

(13) कोई कर्मचारी किसी से कोई घूस न लेगा और न देगा।

(14) विलम्ब से उपस्थित होने का आदी नहीं होगा।

(15) सक्षम अधिकारी द्वारा दिये गये आदेशो/निर्देशों का उल्लंघन नहीं करेगा।

नियोजन पर बाध्यता: **46.** कोई कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी या इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी की लिखित पूर्व अनुज्ञा के बिना कोई बाहरी नियोजन या लाभ का

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

पद न तो स्वीकार करेगा, न उसके लिए याचना करेगा और न उसकी तलाश करेगा।

अग्रतर अध्ययन के लिए अनुज्ञा:

47. कोई कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के सिवाय अग्रेतर अध्ययन के लिए किसी शैक्षिक संस्था में प्रवेश नहीं लेगा। इस प्रकार अपेक्षित अनुज्ञा उपयुक्त मामलों में और केवल विनिर्दिष्ट अवधि के लिए ही दी जायेगी जबकि नियुक्ति प्राधिकारी या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी का समाधान हो जाय कि कर्मचारी को ऐसी अनुज्ञा उसके कर्तव्यों के दक्ष निर्वहन के प्रतिकूल नहीं होगी।

उपहार या अनुतोष को स्वीकार करने पर रोक:

48. कोई कर्मचारी किसी अधीनस्थ कर्मचारी से या किसी अन्य व्यक्ति से जिसका सम्बन्धित मिल या संघ से किसी प्रकार का व्यवहार हो किसी उपहार या अनुतोष के लिए न तो याचना करेगा और न ही उसे स्वीकार करेगा।

आर्थिक लाभों के लिए कार्यो का निषेध:

49. कोई कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी या इस निमित्त प्राधिकृत अन्य अधिकारी की लिखित अनुज्ञा के बिना व्यक्तिगत रूप से अपने लिए या अभिकर्ता के रूप में दूसरों के लिए कहीं भी आर्थिक लाभ का कोई अन्य कार्य नहीं करेगा।

ड्यूटी से लगातार अनुपस्थित रहना:

50. (1) कोई कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी की अनुज्ञा के बिना अपनी ड्यूटी से लगातार अनुपस्थित नहीं रहेगा।

(2) ऐसा कोई कर्मचारी जो अपने नियंत्रण के परे की परिस्थितियों के सिवाय, जिसके लिए उसे

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

संतोषजनक स्पष्टीकरण देना होगा, बिना ड्यूटी के अनुपस्थित रहता है या अपनी ड्युटी के उपरान्त रूकता है, तो वह ऐसी अनुपस्थिति या अधिक रूकने की अवधि के लिए वेतन और भत्ते पाने का हकदार नहीं होगा और अग्रेत्तर इस पर ऐसी अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकेगी जैसी परिस्थितियों के अधीन उस पर आरोपित की जाय।

मुख्यालय छोड़ने के लिए अनुज्ञा: **51.** कोई कर्मचारी उस अधिकारी या जिसके अधीक्षण और नियंत्रण में वह कार्य करता है, स्वीकृति प्राप्त किये बिना, ड्यूटी पर होने के सिवाय, अपनी तैनाती के मुख्यालय से लगातार अनुपस्थित नहीं होगा।

समय पालन: **52.** प्रत्येक कर्मचारी समय से अपनी ड्युटी पर उपस्थित होगा और जब तक उसे छूट न दे दी जाय, उपस्थिति रजिस्टर में हस्ताक्षर करेगा जिसे नियंत्रक अधिकारी के समक्ष रखा जायेगा। आदतन विलम्ब से ड्यूटी पर आने वाले कर्मचारियों को एक माह में अधिकतम तीन बार ही उपस्थिति दर्ज करने की अनुमति दी जा सकती है।

परिसम्पत्तियों की घोषणा करना: **53.** प्रत्येक कर्मचारी एक वर्ष के प्रत्येक अन्तराल पर सहकारी वर्ष के अन्तिम पक्ष में प्रधान प्रबन्धक को लिखित रूप में अपनी परिसम्पत्तियों की घोषणा करेगा।

बोली बोलने और नीलामी/ निविदा के **54.** कोई कर्मचारी प्रधान प्रबन्धक के पूर्व अनुज्ञा के बिना संघ, मिल, आसवनी इकाई या अन्य वाणिज्यिक अधिष्ठान की सम्पत्ति या उत्पाद की किसी

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

लिए निषेद्ध: नीलामी/निविदा में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से बोली नहीं बोलेगा।

उधार संव्यवहार पर रोक: **55.** कोई कर्मचारी अधिनियम, नियमों या सम्बन्धित समिति की उपविधियो के अधीन अन्यथा अनुज्ञात के सिवाय, अपनी समिति या किसी अन्य समिति से, किसी उधार संव्यवहार में न तो शामिल होगा और न उसे करेगा।

दूसरे विवाह पर रोक: **56.** ऐसा कोई कर्मचारी जिसकी पत्नी या जिसका पति जीवित हो, दूसरा विवाह नहीं करेगा, सिवाय उन दशाओं में, जहाँ विधिक रूप से अनुमन्य हो।

नैतिक अधमता के कार्यो में अंतर्ग्रस्त होना: **57.** ऐसा कोई कर्मचारी जो अपराधिक न्यायालय द्वारा नैतिक अधमता सम्बन्धी किसी अपराधिक आरोप के लिए सिद्धदोष किया गया हो, पदच्युति का दायी होगा।

अन्यत्र नियुक्ति के लिए आवेदन पत्र: **58.(1)** कोई कर्मचारी उचित माध्यम के सिवाय, अन्यत्र नियुक्ति के लिए कोई आवेदन-पत्र प्रस्तुत नहीं करेगा।

(2) बाह्य नियोजन के लिए प्रत्येक आवेदन-पत्र दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जायेगा।

(3) कोई कर्मचारी अधिछात्रवृति, आदि प्राप्त करने के लिए कोई आवेदन-पत्र सम्बन्धित प्राधिकारी को सीधे प्रस्तुत नहीं करेगा, जब तक कि वह यथास्थिति मिल, आसवनी इकाई या अन्य वाणिज्यिक अधिष्ठान द्वारा समर्थित न हो या उसे ऐसी अधिछात्रवृति लेने के लिए प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञा न दी जाय।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

नियम 49 से 63 तक वर्णित नियमों के विपरीत कार्य करने वाले कर्मचारी के कृत्यों को अवचार माना जायेगा।

भाग - सात

शास्ति और अनुशासनिक कार्रवाई

शास्ति और अनुशासनिक कार्रवाई:

59. (1) किसी विनियम में निहित उपबन्धो पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ऐसा कोई कर्मचारी जो उसे सौपी गई ड्यूटी का उल्लंधन करता है या जिसे किसी आपराधिक अपराध या अधिनियम की धारा 103 के अधीन किसी अपराध के लिए दोष सिद्ध किया गया हो या ऐसा कोई कार्य करता हो, जिसे इस विनियमावली द्वारा प्रतिषिद्ध किया गया हो, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित शास्तियों में से किसी एक द्वारा दण्डित किया जा सकेगा:

(क) परिनिन्दा,

(ख) अस्थायी रूप से वेतन वृद्धि रोका जाना,

(ग) कर्मचारी के आचरण द्वारा मिल/आसवनी इकाई या अन्य वाणिज्यिक अधिष्ठानों को हुई किसी आर्थिक हानि को पूर्णतः या अंशतः पूरा करने के लिए वेतन या प्रतिभूति जमा से वसूली,

(घ) स्थायी रूप से वेतन वृद्धि का रोका जाना,

(ड.) वास्तविक पद से या श्रेणी से पदावनति,

(च) सेवा से हटाया जाना, या

(छ) सेवा से पदच्युति।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(2) दंडादेश की प्रति सम्बंधित कर्मचारी को निरापद रूप से दी जाएगी और इसी आशय की प्रविष्टि कर्मचारी के सेवा पुस्तिका में की जायेगी ।

(3) **(क)** उपविनियम (1) के खण्ड (क), (ख) व (ग) के अधीन शास्ति दिये जाने हेतु कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस दिया जायेगा।

(ख) आरोपित कर्मचारी की अपराध की गंभीरता के अनुसार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दण्ड दिया जायेगा परन्तु उपविनियम (1) के खण्ड (घ), (ड.), (च) व (छ) के अधीन कोई शास्ति अनुशासनिक कार्यवाई के बिना नहीं की जायेगी।

(ग) किसी दोष सिद्ध कर्मचारी को उपविनियम (1) में उल्लिखित एक या अधिक दण्ड एक साथ अनुशासनिक प्राधिकारी के विवेकानुसार दिये जा सकेंगे।

अनुशासनिक कार्यवाई: **60. (1)** किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाई का संचालन नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से नियुक्त जाँच अधिकारी द्वारा किया जायेगा जो नैसर्गिक न्यायिक सिद्धांतो का सम्यक् अनुपालन करेगा जिसके लिये यह आवश्यक होगा कि-

(क) कर्मचारी को आरोप पत्र तामील किया जायेगा जिसमें आरोप होंगे और प्रत्येक आरोप के समर्थन में साक्ष्य होगा। समुचित समय के भीतर आरोपों के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण मॉगा

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

जाएगा।

(ख) प्रत्येक कर्मचारी का अपने खर्च पर साक्ष्य प्रस्तुत करने या अपने बचाव में साक्षियों की प्रति परीक्षा करने का अवसर दिया जायेगा और यदि वह चाहे तो उसे व्यक्तिगत सुनवाई करने का भी अवसर दिया जायेगा

(ग) यदि आरोप पत्र के सम्बन्ध में कोई स्पष्टीकरण प्राप्त न हो या दिया गया स्पष्टीकरण असंतोषजनक हो तो नियुक्ति प्राधिकारी उपयुक्त आदेश पारित कर सकता है।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी निम्नलिखित मामलों में अनुशासनिक कार्यवाही प्रारम्भ किये बिना समुचित दण्ड दे सकता है-

(क) किसी कर्मचारी को कदाचार के आधार पर अपराधिक आरोप पर न्यायालय द्वारा दोष सिद्ध किया गया है, तो सेवा से पदच्युत या हटाया जा सकता है; या

(ख) जहाँ कोई कर्मचारी फरार हो गया है और उनका पता या ठहरे होने का स्थान मिल, आसवनी इकाई या किसी अन्य वाणिज्यक प्रतिष्ठान को तीन मास से अधिक समय तक ज्ञात न हो; या

(ग) जहाँ कोई कर्मचारी पर्याप्त कारण बिना जाँच अधिकारी के समक्ष जब उसे विनिर्दिष्ट रूप से उपस्थित होने के लिये लिखित रूप में बुलाया

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

जाये, उपस्थित होने से इनकार करता है या असफल रहता है; या

(घ) जहाँ अन्यथा (कारण अभिलिखित किये जाये) उससे पत्र व्यवहार करना संभव न हो।

(3) किसी कर्मचारी को, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निलम्बन के अधीन रखा जा सकता है-

(क) जब नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाये कि ऐसा कोई प्रथम दृष्टया मामला है जिससे कर्मचारी की वेतन वृद्धि रोके जाने, पदावनत किये जाने, हटाये जाने व पदच्युत किये जाने की सम्भावना हो।

(ख) जब उसके आचरण की जाँच किये जाने का तुरंत विचार हो या जाँच विचाराधीन हो और अग्रतर उसका अपने पद पर बना रहना, मिल या आसवनी इकाई या अन्य वाणिज्यिक अधिष्ठान के हित के प्रतिकूल समझा जाये;

(ग) ऐसे कर्मचारी जिसके सम्बन्ध में या जिसके विरुद्ध नैतिक अधमता का कोई आपराधिक आरोप या ऐसा आरोप जिससे उसे अपने कर्तव्यों के निर्वहन में बाधा पडने की सम्भावना हो, से सम्बंधित अन्वेषण, जांच या विचारण, विचाराधीन हो।

(घ) **(एक)** निलम्बनाधीन कोई कर्मचारी वेतन और उस पर देय महंगाई भत्ता के आधे के बराबर जीवन निर्वाह भत्ता का हकदार होगा।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

जीवन निर्वाह भत्ता का कोई भुगतान उस समय तक नहीं किया जायेगा जब तक कर्मचारी द्वारा प्रमाण पत्र प्रस्तुत न कर दिया हो और नियुक्त प्राधिकारी का यह समाधान न हो जाये कि कर्मचारी किसी अन्य नियोजन, कारोबार वृति या व्यवसाय में नहीं लगा है और निलम्बनाधीन अवधि के दौरान उसने पारिश्रमिक अर्जित नहीं किया है।

(दो) यदि सम्बंधित कर्मचारी की निलम्बन की अवधि छः मास से अधिक हो जाती है और आरोपित कार्मिक द्वारा जाँच कार्य में सहयोग प्रदान किया जाता हैं तो जीवन निर्वाह भत्ता उसके वेतन और महंगाई भत्ते में वद्धि करने पर विचार किया जा सकता है।

(तीन) (एक) जब कोई कर्मचारी बहाल किया जाये तब नियुक्ति प्राधिकारी निलम्बन की अवधि के लिये भुगतान किये जाने वाले वेतन और भत्तों के सम्बन्ध में विशिष्ट आदेश देगा और यह भी आदेश देगा कि उक्त अवधि ड्यूटी पर व्यतीत की गयी अवधि मानी जायेगी या नहीं। परन्तु यदि नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाये कि कर्मचारी पूर्णतया निर्दोष था और उसका निलम्बन पूर्णतया अनुचित था, तो कर्मचारी को वह पूर्ण वेतन और भत्ता दिया जायेगा जिसका वह

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

हकदार होता मानो वह कभी भी निलम्बनाधीन नहीं रहा था।

(चार) उपखण्ड (2) के परन्तुक के अंतर्गत न आने वाले मामलों में कर्मचारी को वेतन और भत्ते का ऐसा भाग दिया जायेगा जैसा नियुक्ति प्राधिकारी आदेश दे।

(4) निलम्बनाधीन कर्मचारी को कोई अवकाश नहीं दिया जायेगा और उससे सम्बद्ध कार्यालय या अधिकारी को प्रतिदिन रिपोर्ट करने का निर्देश दिया जाएगा।

भाग - आठ

अपील

अपील करने का अधिकार:

61. (1) किसी कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा पारित किसी आदेश, जिससे उसके हितों पर हानिकारक प्रभाव पड़ता हो, के विरुद्ध अपील करने का अधिकार होगा ।

(2) कर्मचारी द्वारा कोई अपील कथित आदेश की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर प्रस्तुत की जायेगी।

अपील प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे यह समाधान होने पर कि अपीलार्थी के पास समय से अपील प्रस्तुत न करने के पर्याप्त कारण थे, विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के पश्चात् अपील ग्रहण कर सकता है।

अपील में वांछित अनुतोष विनिर्दिष्ट किया जाना चाहिए।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

भाग - नौ

बाह्य सेवा

अन्य सेवाओ में कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति:

62. जहाँ किसी कर्मचारी की सेवाएं बाह्य नियोजक के अधिकार में रखी जाये, वहां प्रतिनियुक्ति की एक शर्त यह होगी कि नियोजक को कर्मचारी की सेवाओं का समस्त व्यय वहन करने होंगे जिसके अंतर्गत निम्नलिखित भी होगा:-

(क) कार्यभार ग्रहण करने की अवधि के दौरान का वेतन

(ख) कर्मचारी को देय यात्रा भत्ता, जिससे वह बाह्य नियोजक के अधीन अपनी नियुक्ति पर कार्यभार ग्रहण करने जा सके और अपनी प्रतिनियुक्ति की समाप्ति पर अपनी मूल संस्था की सेवा में अपनी तैनाती पर वापस आ सके;

(ग) मिल के कर्मचारी की भविष्य निधि के खाते में नियोजक का अंशदान इसके अतिरिक्त बाह्य नियोजक से भी अंशदान ले या किसी अन्य धनराशि में जिसके लिये कर्मचारी अपनी सेवानिवृति के पश्चात् ऐसे मानक्रम पर, जैसा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाये, पात्र हो सके, अंशदान करने की अपेक्षा की जा सकती है।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

भाग - दस

कार्यभार ग्रहण करने का समय

कार्यभार ग्रहण: **63.** किसी कर्मचारी को कार्यभार ग्रहण करने का समय निम्नवत दिया जायेगा:-

(क) जब किसी कर्मचारी के मुख्यालय में कोई परिवर्तन न हो तो उसे कार्यभार ग्रहण करने का समय नहीं दिया जायेगा।

(ख) जब किसी कर्मचारी का एक मिल से दूसरी मिल में स्थानांतरण किया गया हो और जनपद मुख्यालय परिवर्तित हो रहा हो, तो कार्यभार ग्रहण करने का समय सात दिन से अधिक नहीं होगा।

(ग) किसी कर्मचारी को कार्यभार ग्रहण करने के लिये अनुमन्य समय की गणना करने में वह दिन जब वह अपने पुराने पद से अपरान्ह अवमुक्त किया जाये, निकाल दिया जायेगा किन्तु जिस दिन के बाद वह अवमुक्त किया जाये, ठीक पश्चात् पडने वाले सार्वजनिक अवकाश को कार्यभार ग्रहण करने के समय में सम्मिलित किया जायेगा।

(घ) ऐसे किसी कर्मचारी के सम्बन्ध में जो कार्यभार ग्रहण करने के लिये अनुमन्य समय के भीतर अपने पद को ग्रहण नहीं करता, यह समझा जाएगा कि उसने विनियमावली के भाग 6 का उल्लंघन किया है।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

भाग - ग्यारह

सेवा विनियमावली का निर्वचन

प्राधिकारी का निर्वचन अन्तिम होगा: **64.** इस विनियमावली के निर्वचन के सम्बन्ध में प्राधिकारी का विनिश्चय अन्तिम और बाध्यकारी होगा।

अनुसूची

(विनियम 3 देखिये)

मिल/आसवनियों के अधीन पदों का वर्गीकरण

आज्ञा से,

राहुल भटनागर
प्राधिकारी/प्रमुख सचिव

संख्या-02/2016/117एस0सी0/18-2-2016 तददिनांकित।

प्रतिलिपि संयुक्त निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, राजकीय मुद्रणालय, उ0प्र0 ऐशबाग, लखनऊ को हिन्दी एवं अंग्रेजी (हस्ताक्षरित) की एक-एक प्रति सहित इस निर्देशके साथ प्रेषित कि कृपया उक्त अधिसूचना को दिनांक 28-01-2016 के असाधारण गजट के विधायी परिशिष्ट भाग-4 खण्ड-क में प्रकाशित कराने एवं अधिसूचना की हिन्दी एवं अंग्रेजी की 200 प्रतियाँ प्राथमिकता के आधार पर शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(सुबोध कुमार श्रीवास्तव)
संयुक्त सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

संख्या-02/2016/117 एस0सी0/18-2-2016 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय तथा लेखा परीक्षा प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0 इलाहाबाद।

2- गन्ना आयुक्त/निबन्धक, उ0प्र0 सहकारी चीनी मिल समितियाँ, लखनऊ।

3- प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 सहकारी चीनी मिल्स संघ लि0, लखनऊ।

आज्ञा से,

(सुबोध कुमार श्रीवास्तव)
संयुक्त सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

Uttar Pradesh Shasan
Chini Udyog Anubhag–2

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no-02/2016/117/sc/18-2-2016-77/12tc dated 28 January, 2016

Notification

No.02/2016/117/**SC/18-2-2016-77/12 TC**
Lucknow : Dated : 28 **January, 2016**

In exercise of the powers under sub-section 2 section 122 of Uttar Pradesh Co-operative Societies Act, 1965 (U.P. Act no. XI of 1966), the Governor is pleased to approve the regulations framed by the Authority as required under Government Notification no. 474/XII-G-1-1987-7-(13)76 T.C. dated March 31, 1987 regarding recruitment, emoluments terms and conditions of service including disciplinary control of the employees of Uttar Pradesh Co-operative Sugar Factories and Distilleries Employees.

2. Under the aforesaid sub section (2), the Governor is further pleased to direct that these regulations shall be published in the Gazette.

The UTTAR PRADESH CO-OPERATIVE SUGAR MILLS AND DISTILLARIES EMPLOYEES SERVICE REGULATIONS 2015

PART-I
GENERAL

Short Title, Extent and Commencement

1.(1)These Regulation may be called the Uttar Pradesh Co-operative Sugar Mills and Distilleries Employees Service Regulations 2015.

(2)They shall apply to the employees of Uttar Pradesh Co-operative Sugar Mills and Distilleries.

(3)They shall come into force with effect from the date of their publication in the Gazette.

Definitions 2- In this regulation, unless the context otherwise requires,_

(a) "**Act**" means The Uttar Pradesh Co-operative Societies Act, 1965 (U.P. Act no. 11, of 1966)

(b) "**Appealate Authority**" means Chairman /Administrator of Sugar Mill/Distillery.

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

(c) "**Appointing Authority**" means the General Manager/Secretary of Co-operative Sugar Mills and Distilleries.

(d) "**Apprentice**" means a person who is under training of Apprenticeship in the mill or distillery.

(e) "**Authority**" means the Principal Secretary/ Secretary of Sugar Industry and Sugar Cane Development, the Uttar Pradesh Government.

(f) "**Bye Laws**" means the bye laws of a Co-operative Sugar Mill and Distillery registered by the Registrar.

(g) "**Chairman**" means Chairman/ Administrator of Sugar Mill/Distillery nominated by the Uttar Pradesh State Government.

(h) "**Continuous Service**" means continuous service under Mill/distillery. That service is also included in it, which is only due to disease or authorized leave or any accident or such strike which may not be illegal or lockout or stoppage of work, not interrupted due to any error of an employee.

(i) "**Employee**" means a person appointed as full time employee (temporary, permanent and seasonal) in a co-operative sugar mill and distillery, but the employee of following categories are not included in it :-

(1) Daily wages employee or person employed on contract basis.

(2) Government servant or other person employed on deputation.

(3) Apprentices and Trainees, during the period of Apprenticeship or training.

(j) "**Family**" means family of any employee which includes following:-

(i) In relation to a male employee, his wife, son, unmarried daughter mother and father, who are dependant on him, whether they reside with him or not.

(ii) In relation to a female employee, her husband, son, step son, unmarried daughter or unmarried step daughter, mother in law and father in law, who are dependant on her, whether they reside with her or

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

not.

(iii) Any blood related person of the employee who is completely dependant on the employee. But legally divorced wife or husband, or son, step son, unmarried daughter or unmarried step daughter, who is now not dependant on male or female employee or the employee has legally been deprived of having his/her custody are not included in it.

(k) "**Federation**" means The Uttar Pradesh Co-operative Sugar Factories Federation Ltd.

(l) "**General Manager/Secretary**" means the General Manager/Secretary of Co-operative Sugar Mills and Distilleries.

(m) "**Management Committee**" means such Management Committee or Administrator which has been entrusted with the Management and activities of Co-operative Sugar Mills/Distillery under section 29 of the Act.

(n) "**Managing Director**" means the Managing Director, Uttar Pradesh Co-operative Sugar Factories Federation Ltd.

(o) "**Mill**" means a Co-operative Sugar Mill and Distillery unit.

(p) "**Pay**" means all emoluments earned and paid to him or payable in cash under terms and conditions of this employment in accordance to the work or on leave, and it includes pay, dearness allowance, interim relief, but it does not include house rent allowance, bonus, and other admissible allowances.

(q) "**Registrar**" means The Uttar Pradesh Sugar Cane Commissioner.

(r) "**Rules**" means Uttar Pradesh Co-operative Societies Rules 1968.

(s) "**Seasonal Employee**" means an employee who is employed only for a crushing season.

(t) "**Section Head**" means The Chief Engineer, the Chief Chemist, the Chief Cane Officer, the Chief Accountant and the Distillery Manager in the section thereof in a Distillery Unit.

(u) "**Selection Committee**" means Selection Committee

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

constituted under regulations 13.

(V) "**Service**" means the Co-operative Sugar Mills and Distilleries employees service.

(w) "**Trainee**" means a person, who is employed for a definite period under any training scheme.

(x) "**Year**" means a Co-operative year commencing on the 1st day of April of a calendar year and ending with 31st day of March next following.

*****

PART-II
CADRE

Classification Of Posts Of Service

3.(1)For the purpose of appointment/ recruitment, the classification of posts under Co-operative Sugar Mills, and Distilleries shall be made in accordance with Schedule-1 appended to these regulations.

(2) The authority shall determine from time to time, number of posts in Sugar Mills/Distilleries and may modify from time to time in accordance with thereafter Schedule-1

Qualifications

4- The qualifications of candidate for appointment to each categories of Post shall be such as mentioned in Schedule-1 appened to these Rules.

Age

5 (1)For direct recruitment to the posts having eligibility of Intermediate/I.T.I. qualification and for the higher posts, a candidate must not be less than 18 years and 21 years and not more than 40 years of age, respectively on first day of the year of recruitment.

(2) The appointing authority may relax the maximum age limit in the case of the application made by on otherwise eligible employee for the post filled through direct recruitment after approval of the authority.

(3) A candidate shall submit his age certificate at the time of his first appointment, before Appointing Authority.

(4) Under sub- regulation (3) the age shall be such as mentioned in the high school certificate or is equivalent certificate of the candidates. Where a person did not pass any such examination, then he has to submit such

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

certificate as is considered necessary by the Appointing Authority.

Character

6- For direct recruitment to a post in the service, The conduct of candidate shall be by all means suitable for employment. For this, verification of his conduct shall be carried out by the Appointing Authority.

Note: Person dismissal from the post by State Government or Central Government or Corporation under ownership or control of Central Government or State Government or any local Authority or any regular body, Co-operative Society, Co-operative mill/distillery or Apex Co-operative establishment, shall not be eligible.

Physical Fitness

7- A candidate shall be appointed to a post in the service of Mill only when he is physically and mentally fit and free from all such physical infirmities which may possibly create obstruction in efficiently performing his duties. Before giving final approval for the appointment of a candidate, he has to submit fitness certificate of a medical Authority specified by the Appointing Authority.

Marital Status

8- A male candidate, who has more than one wife living or a female candidate, who has more than one husband living shall not be eligible for appointment to a post in the service.

Reservation Of Vacancies

9-(1)Reservation of vacancies for the candidates belonging to the Scheduled castes, Scheduled Tribes, other backward classes and other categories, shall be made according to the law and orders issued from time to time by State Government.

(2)Need based Recruitment in Sugar Mills, according to staffing pattern shall be made by the Appointing Authority through publication in prevalent language in the widely circulated newspapers.

(3)If Selection process for any post lying vacant is pending by the Selection Committee, then the Appointing

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

Authority may appoint a person having required eligibility according to the urgency of need under staff gap arrangement purely on temporary basis as and selection process is over.

Nationality

10- It is necessary for direct appointment on any post in Sugar Mill/distillery service that the candidate shall be an Indian national.

*****

pPART-III
RECRUITMENT

Source Of Recruitment

11- Recruitment on different posts of sugar Mills/Distilleries under staffing pattern to Co-operative Sugar Mills and distilleries issued by Uttar Pradesh Co-operative Sugar Factories Federation Ltd., shall be made according to the description, given in Schedule-1 from the following sources:-

(a) through direct recruitments
(b) through promotion
(c) through deputation or contract
(d) through any other source approved by the authority.

Determination Of Vacancies

12- The Appointing Authority shall determine, the number of vacancies to be filled during the course of the year of recruitment, The Appointing Authority must also determine the vacancies to be reserved for the candidates belonging to the Scheduled Caste, Scheduled Tribe and other categories under regulation 9.

Selection Committee

13- There shall be a Selection Committee for appointment of candidates to the posts in the service :-

(a) Secretary/General Manager -President
(b) Concerned Section Head -Member
(c) Representative nominated by Managing Director -Member
(d) Representative nominated

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

by Chairman/ administrator -Member
(e) Scheduled Caste representative -Member
(f) Other backward Caste representative - -Member

Procedure Of Direct Recruitments

14- Procedure for direct recruitment shall be determined for selection of candidates for appointment to the posts in the service under the provisions of these Regulations. The Selection Committee duly constituted under regulations 13 shall select the candidates according to the Procedure determined by the authority as mentioned in Schedule-1. The name of selected candidates is kept in serial numbers according to their eligibility and a panel prepared, is submitted with their recommendations before Appointing Authority. Its approval is to be made by the Chairman/administrator. The panel prepared in this manner, shall be valid for one year from the date of approval.

Procedure For Recuirtment By Promotion

15- The Recruitment by Promotion for appointment in the service, a Promotion Committee shall be constituted consisting of the following members:-

(a) Secretary /General Manager -President
(b) Concerned Section Head -Member
(c) Representative nominated by Managing Director -Member
(d) Representative nominated by Chairman/ administrator -Member

List/description of vacancies is send to Managing Director, U.P. Co-operative Sugar Factories Federation Ltd by the Appointing Authority. After getting permission the promotion action through afore mentioned constituted committee shall be taken according to the provisions mentioned in Schedule-1. The final approval of the Chairman /Administrator shall be obtained by the appointing authority before the promotion of the candidates mentioned in the list.

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

Appointment/ Commencement Of Service

16- Under these Regulations, the service of an employee shall be treated as commenced from the day, he/she has assumed the charge of the post, on which he/she has been appointed. In case, the charge of work is assumed by the candidate in the afternoon, commencement of his/her service shall be treated from the next day.

Probation

17 (1)A person or appointed to a post or service in or against a permanent vacancy, shall be placed on probation for a period of two years.

(2) The appointing authority may, for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases specifying the date up to which the extension is granted.

Provided that, save in exceptional circumstances, the period of probation shall not be extended beyond one year and in no circumstances beyond two years.

(3) If it appears to the appointing authority at any time during or at the end of the period of probation or extended period of probation that a probationer has not made sufficient use of his/her opportunities or has otherwise failed to give satisfaction, he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his services may be dispensed with.

(4) A probationer who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3) shall not be entitled to any compensation.

(5) The appointing authority may allow continuous service, rendered in an officiating or temporary capacity in a post included in the cadre or any other equivalent or higher post, to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.

Confirmation

18 A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation if :-

(a) he has passed the prescribed departmental

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

examination, if any.
(b) he has successfully undergone the prescribed training, if any.
(c) his work and conduct is reported to be satisfactory.
(d) his integrity is certified, and
(e) the appointing authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.
[Omit (a) and/or (b) if in applicable]

Seniority

19 (1)Except as hereinafter provided, the seniority of persons in any category of post shall be determined from the date of the orders of substantive appointment and if two or more persons are appointed together, by such order in which their names are arranged in the appointment order:

Provided that if the appointment order specifies a particular back date with effect from which a person substantively appointed, that date, will be deemed to be the date of order of substantive appointment and, in other case, it will mean the date of issue of the order;

Provided further that, if more than one order of appointment are issued in respect of any one-selection the seniority shall be as mentioned in the combined order of appointment issued under sub-rule (c) of rule 18.

the seniority inter se of person appointed directly on the result of any one selection, shall be the same as determined by the Commission or, as the case may be, by Selection Committee;

Provided that a candidate recruited directly may lose his seniority if he fails to join without valid reasons when vacancy is offered to him the decision of the appointing authority as to the validity of reason shall be final.

(3) The seniority interse of person appointed by promotion shall be the same as it was in the cadre from which they were promoted.

(4) Where appointments are made both by promotion and direct recruitment or from more than one source and

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

the respective quota of the sources is prescribed, the inter se seniority shall be determined by arranging the names in a cyclic order in a combined list, prepared in accordance with rule 17, in such manner that the prescribed percentage is maintained.

Termination Of Employment

20 (1)An employee shall not leave his services during the period of agreement in the bond executed by him. In cases where the agreement period has been completed or where the agreement has not been executed in the bond, the employee has to give one month notice in writing for leaving or stopping his service. Notice shall be given to the Appointing Authority. If the employee fails to give notice, he shall be liable to pay the amount equal to his one month pay to compensate the period of notice. But the Appointing Authority may exempt any employee from the payment of the said compensation.

(2)(a)The appointing Authority may terminate the services of permanent employee with one month notice and the services of seasonal employee with 15 days notice or after making payment in lieu thereof.

(b) The services of a temporary/daily wage earner employee may be determined at any time.

(3) The service of an employee shall not be determined, if it is certified by the Chief Medical Officer that the concerned employee is permanently suffering from debility or disability.

(4)(a)If disciplinary proceedings is pending against an employee then he can neither leave his services, nor stop his services, without approval of appointing Authority in writing, and a notice or resignation letter submitted by an employee shall not be effective, till it is accepted by Appointing Authority.

(b)For the purpose of this regulation, the disciplinary proceedings shall be treated pending against an employee, if that employee has been placed under suspension under regulation 53(3) or show cause notice has been issued to him, as to why not

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

disciplinary proceedings be instituted against him or a charge sheet issued against him and be treated pending till the Appointing Authority passes final order.

Explanation 1:The word "month" used in this regulation shall be calculated according to English calendar and it commences next day from that day, on which the notice was given by the employee or Appointing Authority, as the case may be.

Explanation 2: Under sub-regulation (1), the notice issued by the employee be treated effective, when he is on duty during the period of notice and he is not entitled to deduct his un-availed earned leave from the period of the notice.

(5) The Appointing Authority is at liberty to release that employee, who tenders his resignation without any notice or served notice of less period.

Acceptance Of Resignation Letter:

21 Resignation letter of an employee shall not take effect, till the appointing Authority accept it. The Appointing Authority may not accept the resignation letter if:-

(a) the employee is under binding to render service for a specific period which is pending completion, or

(b) the employee is liable to any amount of Mill Society or to fulfill any other liability, till that time he pays the said amount, or discharge that liability, or

(c) any other reason to be bring in writing.

Superannuation And Retirement From Service

22 The employee shall retire from service after attaining 60 years of age. But the employee shall retire on the last day of that month if he attains the age of superannuation on the date other than the first date of that calendar month.

*****

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

PART IV
SERVICE RECORD AND REVERSION

Service Record

23 The record of service shall be kept in such Form and containing such information as may be specified by the Appointing Authority.

Reversion

24 (1) An employee promoted from one post to another, may be reverted at any time within a year after serving notice.

(2) An employee appointed to officiate on a higher post for a specific period, may be reverted at any time without any notice.

*****

PART V
PAY, ALLOWANCE AND OTHER SERVICE CONDITIONS

Pay At The Time Of Recruitment

25 An employee appointed through direct recruitment shall get pay and allowances admissible for the post, but in case of having special technical efficiency, higher preliminary pay may be granted by the Appointing Authority.

Determination Of An Employee Appointed On Deputation Or On Contract

26 (1) In the matter of an employee appointed on deputation in government services or in any other service, the terms and conditions of deputation be determined between Mill Society and employer of his original department.

(2) In the matter of an employee appointed on contract, the determination of Pay and Service conditions shall be according to the conditions of the contract between Mill Society and the employee.

Allowances

27 (1) **Dearness Allowance**

dearness allowance shall be paid to the employees under the direction issued by the Managing Director on the basis of the report submitted by the committee consisting of the General Manager (Finance), the

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

Sugarcane Development Advisor, the General Manager (Technical), the General Manager (Sugar Technology) and the General Manager (Alcohol Technology) after considering the rates issued by the government and the financial position of concerned mills and distilleries constituted under the chairmanship of the Finance Controller/ Advisor Finance.

(2) **House Rent Allowance**

House rent allowance is not payable. Housing convenience shall be given on the basis of availability of house in Mill premises and in transparent manner to an employee residing at a distance of more than 7 kilometers from the Mill, according to his category, in view of need of work of the employee, on the basis of recommendations of the Committee of all heads of sections organized under the chairmanship of the Appointing Authority. Its monthly rent shall be recovered at the rate prescribed by the Managing Director.

(3) **Medical Reimbursement**

a) Medical reimbursement is payable to the employees on the basis of medical Rules issued from time to time by Uttar Pradesh Co-operative Sugar Factories Federation Limited.

b) During duty in the Mill, payment of actual medical expenses in relation to accident of an employee, be made by the General Manager through Mill Society.

Provident Fund 28 Employee's Provident Fund is applicable according to the Employee's Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 and amendments issued from time to time and where Provident Fund Trust is established in the Mill Societies the Rules of Registered Trusts shall apply.

Gratuity (Production) 29 Payment of Gratuity to the employees shall be made according to Gratuity (Production) Act, 1972 as

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

amended from time to time. Where gratuity trust is established, the Rules of registered gratuity trusts shall apply.

Bonus 30 The payment of Bonus Act, 1965 as amended from time to time shall apply.

Group Life Insurance Scheme 31 Group life insurance Scheme as amended from time to time by U.P. Co-operative Sugar Factories Federation Limited. shall apply.

Livery And Electricity Free Of Charge 32 Livery and electricity shall be payable to employees in accordance with the directions of U.P. Co-operative Sugar Factories Federation Limited.

Travelling Allowance 33 Travelling Allowance shall be payable to the employees in according to the directions of U.P. Co-operative Sugar Factories Federation Limited.

Informatin Of Commencement Of Season 34 (1)Each seasonal workman shall be personally informed at least 10 days in advance by registered post by Management Board as to on which date he/she has to join the duty on the work place. This information may be sent through messenger to workmen available locally, and signatures of workmen be obtained as acknowledgement in the peon book. If workman does not report for duty within ten days from the notified date, he/she loses his lien in the employment. Despite that provided what, if the workman submits application with reasons of delay in reporting for duty, before the manager, the factory manager may retain the workman in employment.

Provided further that, if the manager is unable to give information 10 days in advance from commencement of the season, then the workmen shall not lose his 10 days pay, even through the workman shall report for duty within reasonable time on getting information.

(2) If a seasonal employee is asked to report for duty at any time in off season by the Appointing Authority and he

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

does not report for duty without a reasonable explanation, then under such circumstances he, being treated absent from duty, shall lose his lien. Though satisfactory reason was given by the said employee, yet, treating him absent, the retaining allowance is not payable to him.

Retaining Allowance

35 (1) Retaining allowance for off season shall be paid under following conditions:-

a) Contribution of work has been made by the employee within 7 days of the commencement of crushing season.

b) The employee has worked during the entire previous crushing season.

c) Due to any reasons, if seasonal employee retires from service before commencement of next crushing season or he dies, then the retaining allowance is admissible at the prescribed rate till the date of retirement from service or death.

d) If any seasonal employee tenders his resignation against these regulations, then he/she shall not be entitled for this benefit.

e) Retaining allowance shall be payable in following manner:-

(i) Fourth class (unskilled) employee- 20 percent of the pay.

(ii) Fourth class (semi skilled) employee- 30 percent of the pay.

(iii) Third class (skilled/ clerical/ supervising)- 50 percent of the pay.

(2) Retaining allowance is not payable to daily wage earner/ temporary employee against seasonal posts.

Additional Pay For Overtime

36 In case, the employee has been retained by the Management for doing necessary work more than the prescribed period, such as after 8 working hours, then the payment at general rate per hour of the pay shall be payable.

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

Volunteer Family Welfare Incentive

37 Volunteer family welfare incentive shall be payable according to the directions issued from time to time by the State Government.

Officiating Allowance

38 If any workman of lower category, works in place of workman of higher category of work, then that workman, being on his original post, shall be entitled to get the amount equivalent to the difference of higher pay and pay of original post, on the condition that he shall not deny to perform the duties vested in the lower class.

Leave

39 (1)(a) The following leave may be sanctioned to an employee:-

(i) Casual leave
(ii) Earned leave
(iii) Medical leave
(iv) Study leave
(v) Maternity leave

(b) Generally, the leave shall be sanctioned on a written application in advance,

1. **<u>Casual Leave</u>**

Maximum 10 days Casual leave is admissible to a full time employee in one Calendar year, one time maximum period of availing casual leave is limited to 3 days maximum 5 days casual leave once in a crushing season shall be given to a seasonal employee, and its one time maximum period is limited to 2 days. Casual leave shall not be added with other leave. Unavailed casual leave will exhaust in the end of calendar year/ crushing season.

2. **<u>Earned Leave</u>**

(i) One earned leave in 20 working days shall be admissible for full time/seasonal employee.

(ii) Earned leave for a full time employee shall be accumulated to maximum limit of 180 days, and earned leave of a seasonal employee accumulated to maximum limit of 90 days.

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(iii) Encashment of accumulated earned leave shall be payable immediately in the account of the employee in case of retirement from Service/ death/ resignation of full time/ seasonal employee.

3. **Medical Leave**

(i) Maximum 10 days medical leave in one calendar year shall be admissible to a full time employee. Medical leave for a period of more than three days may be given on the basis of the medical certificate issued by a medical officer.

(ii) Maximum 5 days medical leave in one Crushing Season/ Calendar year, shall be admissible for a seasonal employee.

(iii) Maximum 90 days medical leave may be accumulated by a full time employee and maximum 45 days medical leave for a seasonal employee.

(iv) Full time employee may avail 90 days medical leave in his/her service period, and seasonal employee may avail 45 days medical leave in his/her service period.

4. **Study Leave**

Study Leave may be sanctioned to an employee on the condition that the employee shall study technical and other subjects or shall get special education in relation to sugar. Industry or concerned industry, with which the Mill/distillery in which he/she is employed is benefitted by that Study/syllabus. Study leave may be sanctioned for maximum two years without pay.

5. **Maternity Leave**

60 days maternity leave on each child is admissible to a female employee which is limited to two children.

6. **Call Back From Leave**

(i) Leave cannot be claimed as a right. It is absolute discretion of the Appointing Authority to sanction/deny the leave or revoke at any time any leave according to the Service of the Mill.

(ii) Except such matter, in which the application of leave is not supported with medical certificate, no appeal may be instituted against any order for cancellation of leave.

(iii) The employee shall mark address of that place in his

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

application where he stays during availing the leave (address and telephone number).

(iv) An employee on leave due to ill health, shall produce medical certificate of medical doctor at the time of his joining duty.

(v) Appointing Authority has discretion to call back an employee to join his duty before sanctioned leave is availed by him, if his service is so needed by the Mill society. In such matters, where the employee is out of his headquarter, then he is treated on duty from that date, when he proceeded for that place, from where he is ordered to report his duty and travelling allowance is admissible to him, as is given on travel.

7. **National And Festival Leave**

Three National and 15 Festival (maximum) leave with pay in one calendar year are admissible to an employee.

(1) National Leave

(a) Republic Day (26 January)
(b) Independence Day (15 August)
(c) Gandhi Birth Anniversary (2 October)

(2) Festival leave

Fifteen festival leave shall be decided by management class according to local position. In connection with aforementioned payment of leave pay shall be made according to rules as prevalent in the Mill.

Annual Increment

40 (1) An employee is entitled to get annual increment in the Pay scale of the Post, on which he has been appointed.

(2) Annual increment shall be payable on 1st July of each year, but 06 month minimum service in that pay scale/ grade pay shall be necessary for giving annual increment.

Transfer

41 The Managing director, U.P. Co-operative Sugar Factories Federation Limited. is vested with the power to transfer an employee working in any Co-operative sugar mill, distillery unit or any other establishment in

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

Uttar Pradesh from any one Co-operative Sugar Mill or distillery or establishment to the other, on administrative ground in the interest of Mill and work.

Working Hours And Attendance

42 Each employee shall comply with the directions issued from time to time by the Appointing Authority in connection with working hours of employees of different categories working at different places, making attendance, reporting to the office and leaving the office.

Attendance Rules

43 Management may by order direct the working attendance for employees of different categories to make attendance.

(1) All employees shall comply the directions issued from time to time by the management in connection with marking attendance, time keeping of all employees.

(2) Every employee shall mark attendance daily according to the manner directed from time to time by the management.

(3) Immediately after marking the attendance, every employee has to report for his work at the place notified by the management and prepared for work.

(4) An employee shall not leave his work place till completion of his work, otherwise the employee of next shift, as the case may be, relives from his present duty.

(5) If an employee is found absent from his work place without any reason, then he shall be treated absent from duty and he may be punished, as well as he shall not be entitled to get wage/pay for such period of absence.

*****

PART-VI
CONDUCT AND DISCIPLINE

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

Conduct

44 (1) Each full time employee/seasonal employee of the concerned Mill/distillery unit, has to render service with such efficiency, during such hours as may be directed from time to time by the Appointing Authority.

(2) Each employee shall comply with the provision of the Act, rules, regulations and bye laws and the orders issued from time to time by the Appointing Authority.

(3) Each employee shall comply with and follow these rules and all orders and directions issued by the Authority, under the jurisdiction Superintendence or control of which he was kept at that time, be treated as issued to him.

(4) An employee shall not make directly or indirectly known, apparent to any person the secrets of the society business and information of business of confidential nature, which was in his possession or came to his knowledge or collected by him during his employment; but he may consign only information under license of his senior officer such as disposal of disputes or conducting enquiry, inspection, investigation or accounts examination necessary on the part of the Authority or such information which is likely to be filed before a Court of law.

Discipline

45 (1) Each employee shall render service to enhance the interests of concerned co-operative society and serve Mill, distillery unit and place/establishment of posting.

(2) Under the provisions of any law, for the time being in force relating to intoxicating drinks and medicines an employee posted in the mill, distillery unit or other place of posting/establishment.

(a) shall not be in the influence of intoxicating drinks and medicines during duty hours, or

(b) shall not go to a public place under the influence of intoxicant, or

(c) shall not habitually bring in use of such drinks or medicines.

(3) **<u>An Employee Of A Mill/Distillery Unit Establishment</u>**

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(a) shall not conduct eccentric or indecent behavior in the premises of the Mill/distillery unit establishment and neither keep himself busy in gambling, nor do any such act which may induce obstacles in the business of the society or it becomes hap-hazard.

(b) neither shall knowingly cause injury or loss to the property of persons working in the Mill/distillery unit establishment nor shall try to occasion injury and loss to their property.

(c) neither discourage nor encourage an employee for floating conduct duties or infringing ethics, or

(d) shall not misuse the loans or advances received from the place of posting/ establishment or mill/distillery unit under his charge or supervision.

(4) An employee of a Mill/distillery Unit establishment shall not participate in any political activity, rally, or co-ordinate, or co-operate with it, or support a party in the election of Management Committee or any office of Co-operative society or mill, or exercise his influence.

(5) An employee shall not give any statement to the Press, give any article to press or magazine, and have any discourse on Radio /Television or other modes, in connection with the activities of Mill/ distillery unit establishment of which he is an employee, without prior permission of managing director or chief executive of the concerned Mill/distillery.

(6) An employee of the Mill/distillery establishment where he is an employee shall not sleep or smoke in Mill Premises during his duty.

(7) An employee of the Mill/distillery establishment where he is an employee, shall not steal, give loss and injury fraudulently or irregularity to Mill Property, the property of other employees, cane sugar cultivators, Mill contractors.

(8) An employee of the mill/distillery establishment where he is an employee, shall not give threats to any person or employee in the mill and not deny to perform the

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

work of general nature as directed.

(9) An employee of the mill/distillery establishment where he is an employee, shall abide by security and security rules in the mill and will not give any type of injury, loss of the equipments established for safety and security of the mill. In addition to this, he shall not conduct any commercial, political and immoral activities in the Mill Premises.

(10) An employee of the mill/distillery establishment where he is an employee shall not conduct any type of irregular strike or such activities which is against the interest of the Mill.

(11) An employee of the mill/distillery establishment or other place of posting/ establishment where he is an employee shall comply the orders issued from time to time by the Court and orders issued by the Government and will not perform any work according to his own wish.

(12) An employee of the Mill/distillery establishment shall not adversely effect production work of the factory by his acts and at the time of doing work at the machinery, comply with the rules of safety of clothes and Security provided in the Factory Act.

(13) An employee shall not give nor take bribe from any one.

(14) Shall not be habitual late comer.

(15) An employee shall not violate the orders/ directions issued by competent officer.

Binding On Employment

46 Without prior permission in writing of the Appointing Authority or any other officer authorized for this purpose, an employee shall neither accept any other employment or the post of benefit, nor file petition for it nor search it.

Permission For Further Studies

47 An employee shall not seek admission for study in an educational institution, without any prior permission of the Appointing Authority. Such required permission shall be given in suitable matters and only for a specific

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

period, whereas the Appointing Authority or other officer authorized by him be satisfied that such permission to the employee is not adverse to efficient performance of his duties.

Ban On Acceptance Of Gift Or Presentation 48 An employee shall neither request for a gift nor did presentation from a Subordinate employee or from any person concerned relate with Mill or Distillery.

Prohibition On Acts Of Financial Gains: 49 An employee shall not in person perform any act of any financial gain anywhere for himself or for others as Agent without permission in writing of the Appointing Authority or other officer authorized for this purpose.

Remain Absent From Duty 50 (1)An employee shall not remain absent from duty without permission of Appointing Authority or other officer appointed by him.

(2)Such employee remains absent without doing duty or overstays after his duty hours, under the circumstances beyond his control, for which he has to submit satisfactory explanation, then for overstay period or such period of absence from duty he shall not be entitled to get pay and allowances and further such disciplinary action shall be taken under the facts and circumstances against him.

Permission To Leave Headquarter 51 An employee shall not remain absent from the headquarter of his place of posting, except on duty, without the permission of the officer under whose supervision and control he is working.

Punctuality Of Time 52 Each employee shall attend his duty timely, unless he is not exempted to do so, and sign attendance register, which is to be placed before controlling officer habitual late comer employees may be allowed to sign maximum three times the attendance register in a month.

Declaration Of Assets 53 Each employee shall declare in writing his assets before

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

General Manager in the last fortnight of Co-operative year in each alternate year.

Prohibition Of Bidding For Auction/ Contract 54 An employee, without prior permission of General Manager, shall not bid directly or indirectly in auction/contract of property or produce of Mill, distillery Unit or other Commercial establishment.

Ban On Credit Transaction 55 An employee neither participate in any credit transaction nor take any loan from his society or any other society unless permitted under the Act, Rules and bye laws of concerned society.

Binding On Second Marriage 56 An employee shall not perform second marriage, if his wife/ her husband be alive, except under the conditions where admissible legally.

Involvement In Immoral Activities 57 An employee held convicted for committing criminal offence in relation to immoral act by a criminal Court, shall be liable with the punishment of dismissal from the post.

Application For Employment Elsewhere 58 (1)An employee shall not file application for employment elsewhere except through proper channel.

(2)Application for employment elsewhere shall be filled with two copies.

(3)An employee shall not directly submit application for Scholarship before concerned Authority unless supported by Mill/distillery unit as the case be, or permission was not given to him by the Authority to receive Scholarship.

The acts committed by an employee against Rules 49 to 63 shall be treated misconduct.

*****

PART-VII

PENALTIES AND DISCIPLIANRY ACTION

Penalties And 59 (1)Without any adverse effect of the provisions vested in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

Disciplianry Action

any Regulation, an employee if violates discharge of duty assigned to him or who has been held convict for committing crime under section 103 of the Act or committed any offence which has been prohibited under these regulations then he may be punished by the Appointing Authority with any of the following penalties.

(a) Censure
(b) Withholding of increment with non-cumulative effect
(c) Recovery from pay or deposited Security to make good the financial loss occasioned to the Mill/distillery unit for the conduct of the employee.
(d) Withholding of increments permanently.
(e) Demotion of the employee from Original post or (grade)
(f) Removal from the service, or
(g) Dismissal from service.

(2)Copy of the punishment order shall be given free of charge to the concerned employee and the entry of the same shall be made in the service book of the employee.

(3)(a) Show cause Notice shall be given to the employee for punishing the employee under clause (a) (b) and (c) of sub-regulation (.)

(b) Punishment shall be given by the Appointing Authority according to seriousness of the offence of charged employee, but no penalty shall be imposed without taking disciplinary action under clauses (d), (e), (f) and (g) of sub-regulation (.)

(c) One or more punishments mentioned in sub-regulation (1) may be given to the guilty employee according to the discretion of disciplinary authority.

Disciplinary Action

60 (1)Disciplinary action against any employee shall be conducted by the Inquiry officer duly appointed by the Appointing Authority pursuant to Principles of natural justice and it is necessary for him that

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(a) The charge sheet shall be served upon the employee, which contains charges and each charge is supported with the evidence. Explanation in connection with charges be called for within applicable time.

(b) Each employee shall be given opportunity to produce evidence on his cost or to cross-examine the witness in his defense and if he wants then opportunity of personal hearing shall be given to him.

(c) If any explanation in relation to the charge sheet is not received or the given explanation has not been found satisfactory then the Appointing Authority may pass suitable orders.

(2) The appointing Authority without initiating disciplinary action in the following matter, may give sufficient punishment:-

a) An employee has been held guilty by the court against criminal charge on the basis of misconduct, may be dismissed from service or removed from service; or

b) Where an employee is absconding and his address or place of his stay is not known to the Mill/distillery unit for more than three months, or

c) Where an employee without any sufficient reason, denies to appear or becomes unsuccessful to appear when he is called in writing to appear specifically before the inquiry officer, or

d) Where it otherwise be not possible to make correspondence with him.

(3) An employee may be placed under suspension by the Appointing Authority where,-

(a) the Appointing Authority is satisfied that there is prima facie case by which it is possibility of withholding the increment, dismissal from service, demotion from post to the employee.

(b) the enquiry of the conduct of the employee is under consideration or the enquiry is pending and being posted in continuation on the post, it may

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

be against the interest of the Mill/ distillery unit.

(c) any criminal charge of immorality or such charge, by which there is possibility of obstacles coming in discharging his duties, against an employee in connection with which the enquiry, investigation is pending.

(d) (i) An employee under suspension shall be entitled to get subsistence allowance equivalent to the pay and half dearness allowance on it. Payment of subsistence allowance shall not be made till the employee does not produce certificate to the satisfaction of the Appointing Authority that the employee is not under any employment, business, trade and during the period of suspension, he did not make his earning.

(ii) If the suspension period of the concerned employee is more than six months and the charged employee co-operates in the enquiry, then increase of dearness allowance on his pay in relation to his subsistence allowance may be considered.

(iii) when an employee is re-instated, then the Appointing Authority shall pass specific order in relation to pay and allowances to be paid for the period of suspension and also pass this order whether the said period be treated as on duty or not. But, if Appointing Authority is satisfied that the employee was completely innocent and his suspension was absolutely unreasonable then full pay and allowances for which he is entitled, shall be paid to him as he had never been placed under suspension.

(iv) In the matters covered under provision of sub-clause (ii) such part of pay and allowances be paid to the employee as ordered by the Appointing Authority.

(4) The employee under suspension shall not be given any leave, and be directed to report daily to

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

the office or officer related to him.

PART-VIII
APPEAL

Right To Appeal

61 (1) An employee has right to prefer appeal before the Chairman/Administrator against the order aggravating his interests passed by the Appointing Authority.

(2) The appeal may be preferred by the employee within 30 days from the date of receipt of the impugned order.

Provided that the appellate authority may admit an appeal after expiry of specified period. if he is satisfied with the reasons given in the appeal that the appellant had sufficient reasons for not preferring the appeal timely,

*****

PART-IX
EXTERNAL SERVICE

Appointment Of The Employee On Deputation In Other Service

62 Where the service of an employee is transferred from one employer to another, the latter employer has to bear all expenses of the employee, including:-

(a) the pay during assuming the charge of work.

(b) Travelling allowance payable to the employee, so that he may go on his duty to assume the charge of work on his appointment under external employer and after completion of his deputation may come back to serve under his original establishment to get his posting.

(c) Contribution of employer as well as the contribution of external employer go in the Provident Fund Account of Mill employee or contribution be given in any other amount for which the employer be eligible after his retirement as prescribed by the Appointing Authority.

*****

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

PART-X
TIME OF ASSUMING CHARGE OF WORK

Assuming The Charge Of Work

63 Time is given to the employee to assume charge of work, as follows:-

(a) When there be no change in the head quarter of the employee, then no time to assume the charge of work shall be given to him.

(b) If an employee is transferred from one Mill to the other Mill and district of headquarter is being changed, then the period not more than seven days shall be given to assume the charge of work.

(c) In computing admissible time of assuming the charge of work, that day when the employee was relieved from his previous post in the afternoon, shall be excluded, but the public holiday coming just next to relieving day shall be included in the time of assuming the charge of work.

(d) An employee who does not assume charge of work of his post within admissible period, then it is treated that he has violated part VI of Regulation.

*****

PART-XI
INTERPRETATION OF SERVICE REGULATION

Interpretation Of Authority Final

64 In connection with the interpretation of this Regulation, the determination of the Authority is final and binding.

SCHEDULE
(SEE REGULATION 3)
CLASSIICATION OF POSTS UNDER MILLS/DISTILLARIES

By order

(RAHUL BHATNAGAR)
Authority/Principal Secretary
Uttar Pradesh Government.

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।